MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE MATRICULA DE LA VILLA REGIONAL DEL CALLAO - SISMATYH

OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

Región Callao – OTIC

Actualizado a Junio del 2012

◆CONTENIDO

Página

Capítulo 1

Iniciando el Sistema de Matricula de la Villa Regional del Callao

1.1.- Como obtener un usuario y contraseña en el sistema..... 4
1.2.- Ingreso al sistema……..... 5
1.3.- Menú del sistema……..... 7

Capítulo 2

Módulo de Matrícula

2.1.- Registro de Alumnos……..... 9
2.2.- Registro de Profesores……..... 17
2.3.- Registro de Matricula……..... 18
2.4.- Registro de Asistencia……..... 19
2.5.- Reportes
2.5.1.- Horarios disponibles……..…… 20
2.5.2.- Alumnos matriculados……..…… 21
2.6.- Becados
2.6.1.- Registro de Becados ……..…… 23
2.6.2.- Reporte de Becados ……..…….. 24

Capítulo 3

Módulo de Reserva de Instalaciones

3.1.- Reserva de Instalaciones..... 25

Capítulo 4

Módulo de Caja

4.1.- Pagos……..... 28
4.2.- Extornos……..... 32
4.3.- Apertura y Cierre de Caja……..…… 33
4.4.- Consulta Horarios Disponibles……..... 35
4.5.- Procesos
4.5.1.- Actualiza Disciplina/Horario……..…… 35
4.6.- Reportes
4.6.1.- Listado detallado de ingresos……..…… 37
4.6.2.- Listado resumen de ingresos……..…… 38
4.6.3.- Listado Ingr-Matr. por Disciplinas……..…… 39
4.6.4.- Listado General de Ingresos……..…… 40

Capítulo 5

Módulo de Farmacia y Almacén

5.1.- Catálogo de Artículos…..... 41
5.2.- Movimiento de Almacén..... 41

Capítulo 6

Módulo de Albergue

6.1.- Registro de Personas…..... 42

Capítulo 7

Módulo de Administración del Sistema

7.1.- Tabla de Cursos……..... 43
7.2.- Tabla de Turnos……..... 43
7.3.- Tabla de Servicios…….... 44
7.4.- Tabla de Distritos……..... 44
7.5.- Tabla Modalidad de Pago..... 45
7.6.- Tabla Motivo de Extorno..... 45
7.7.- Tabla Punto de Cobranza..... 46
7.8.- Tabla Oficina Ubicación..... ……. 47
7.9.- Tabla Unidad de Medida..... 47
7.10.- Tabla Horarios x Disciplinas..... 48

Capítulo 8

Módulo de Seguridad

8.1.- Registro de Usuarios……..... 49
8.2.- Cambio de Clave..... 50
8.3.- Parámetros del Sistema..... 51
8.4.- Exporta Información a Excel..... 51
8.5.- Ayuda……..... 52
8.6.- Cerrar Sesión……..... 52

Capítulo 9

Glosario……..... 53

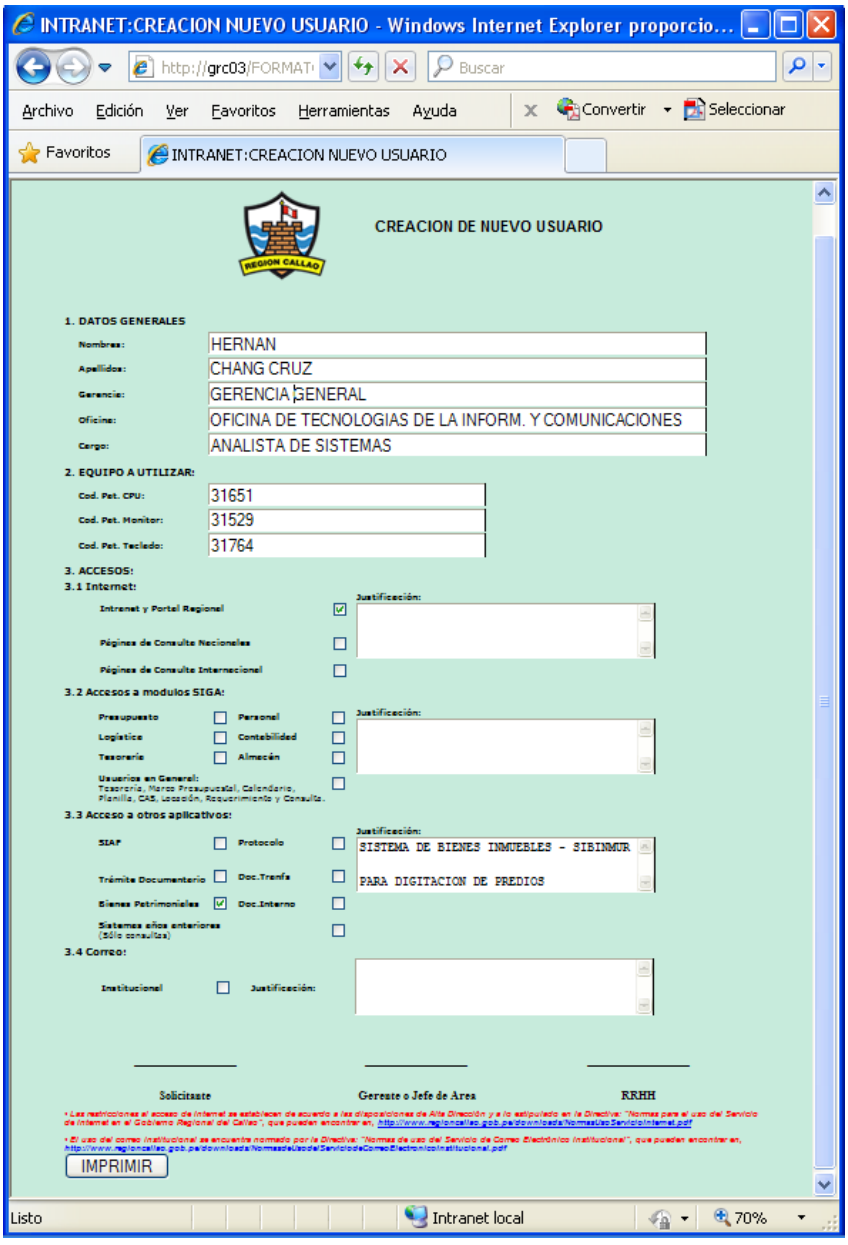
Capítulo 1

Iniciando el Sistema de Matrícula de la Villa Regional del Callao

1.1.- ¿CÓMO OBTENER UN USUARIO Y CONTRASEÑA EN EL SISTEMA?

En caso que el usuario no cuente con acceso al sistema, deberá solicitarlo llenando correctamente el siguiente formato de la intranet: http://grc03/FORMATONUEVOUSUARIO.htm

Con lo que la oficina de informática procederá a crearlo y a enviarle su "usuario" y "contraseña" de ingreso vía documento y vía correo electrónico.



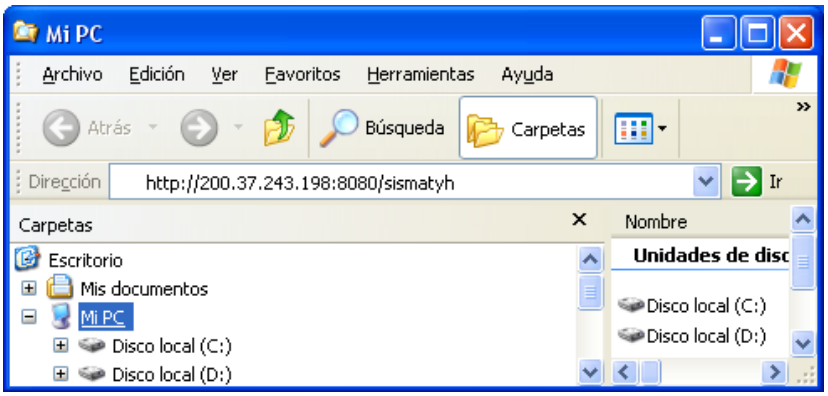
1.2.- INGRESO AL SISTEMA

Esta sección presenta información rápida de cómo comenzar a trabajar con el Sistema de Matrícula de la Villa Regional del Callao (SISMATYH).

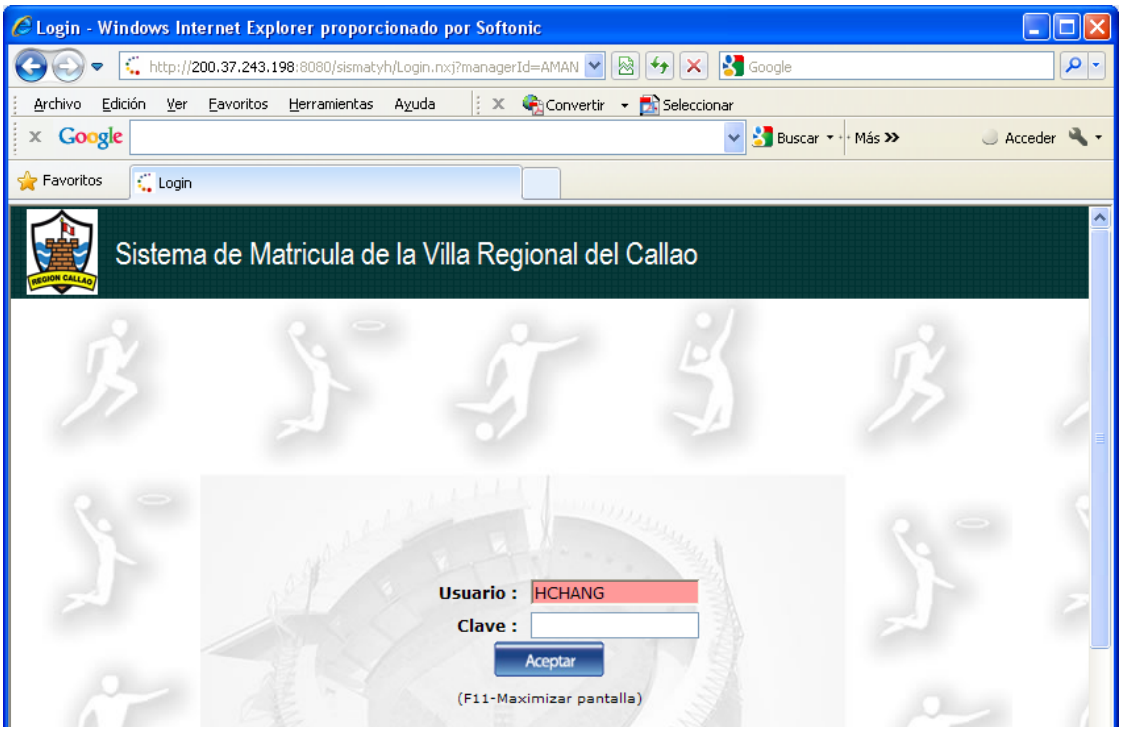
Para iniciar este sistema es necesario ir con navegador web (Ejm. Internet Explorer) o el explorador de Windows al sitio web siguiente:

http://200.37.243.198:8080/sismatyh
Ó
http://grc07:8080/sismatyh

Ejemplo:



Al acceder a esta dirección, nos mostrará la ventana de acceso del sistema, donde registrará su “usuario” y “contraseña” (ver punto 1.1):



F11-Maximizar Pantalla: La tecla F11 al iniciar la sesión del sistema, mostrará al sistema utilizando la pantalla completa, ósea maximizándolo al tamaño máximo del monitor.

En el campo "Usuario" debe colocar su Código de Usuario, que por defecto es la primera letra de su nombre y su apellido.

En el campo "clave", ingresará su password, que es una cadena de caracteres absolutamente secreta, con la que se identificará en el sistema.

Señale el botón **"Aceptar"** y de clic

En el sistema podrían salir los siguientes mensajes:

"Usuario no existe. Corrija..." Este saldrá cuando el código de usuario ingresado no es correcto. Volverá a ingresarlo correctamente.

"Clave no es correcta. Corrija..." Este saldrá cuando el password o clave de ingreso del usuario ingresado no es correcto. Volverá a ingresarlo correctamente.

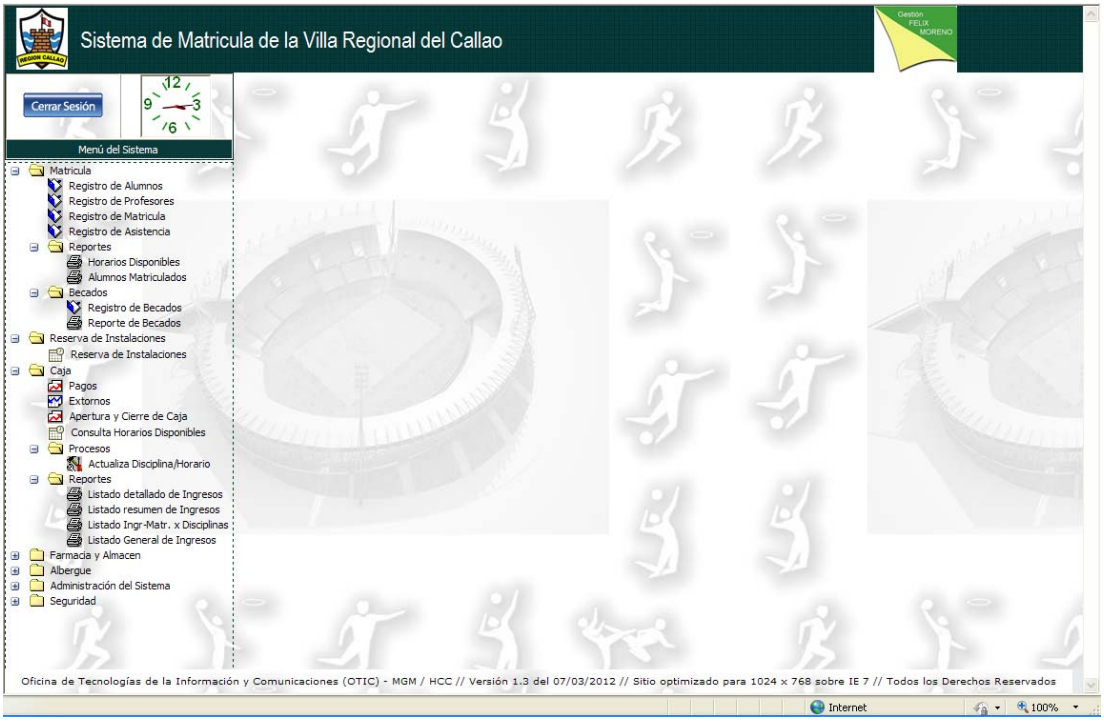
"Su clave de Acceso vencerá en _??_ días cámbiela por favor" Este saldrá porque el sistema le obliga a actualizar su password o clave de acceso al menos una vez cada 6 meses por razones de seguridad. Le recordará los últimos 7 días a vencer y cuantos días le faltan para que venza. Si no cambiara el password, le saldría el mensaje:

"Su clave de acceso esta vencida... acérquese con el supervisor del sistema para que renueve su contraseña" Saldrá cuando su password ha caducado y tendrá que recurrir al supervisor, quien es el único que debe tener acceso a cambiar la clave de los demás usuarios.

Después de solucionado lo anteriormente detallado, aparecerá la siguiente ventana:

1.3.- MENU DEL SISTEMA

Se abrirá la ventana del Menú Principal del Sistema, esta ventana estará siempre activa mientras se encuentre conectado al sistema, con esta ventana podrá acceder a las diferentes pantallas que componen el sistema.



A continuación se detallará cada uno de los módulos del Sistema:

1.- Matricula
2.- Reserva de Instalaciones
3.- Caja
4.- Farmacia y Almacén
5.- Albergue
6.- Administración del Sistema
7.- Seguridad

Es muy importante saber que este sistema está desarrollado bajo una arquitectura web y que se encuentra publicado o instalado en un servidor público, lo que significa que se puede accesar a este sistema desde cualquier equipo que tenga internet. Por lo que sería posible acceder desde cualquier parte del mundo, siempre y cuando tengamos un usuario y una contraseña asignada.

Cuando no tengamos acceso a una opción en el “Menú del Sistema”, se mostrará el siguiente mensaje:

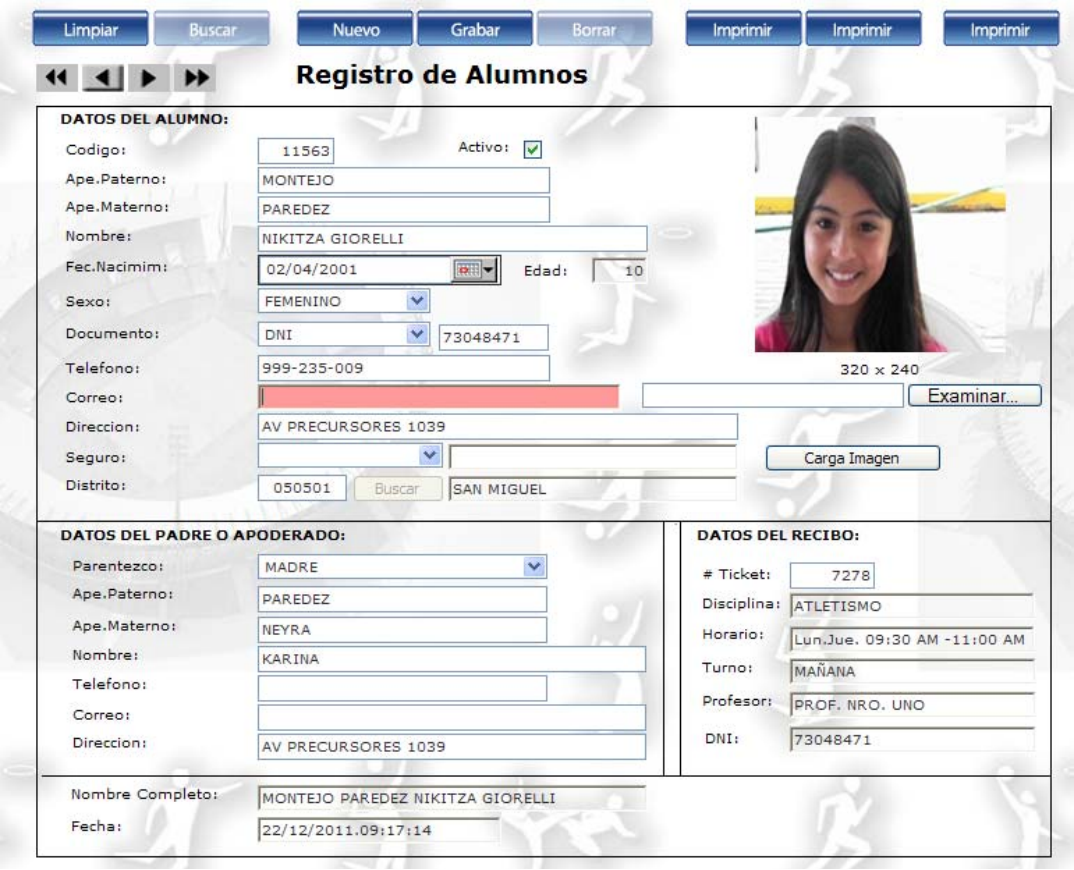
Luego de que se conecte al sistema, este mantendrá una sesión abierta en línea de hasta por 30 minutos, si durante este lapso de tiempo el usuario no ha consultado o digitado algún dato, el sistema se desconectará y mostrará la siguiente ventana:

Capítulo 2

Módulo de Matrícula

2.1- REGISTRO DE ALUMNOS

En esta ventana se encuentra el insumo principal del sistema de matrícula, que son los alumnos, este es un formulario con el que podremos dar de alta (nuevo) o dar de baja (borrar) a los alumnos, también podemos actualizar los datos personales; como la fotografía, dirección, teléfono, entre otros, de un alumno.



El campo “Código” no es editable, porque este campo es un código autogenerado, que muestra un correlativo de registro de los alumnos.

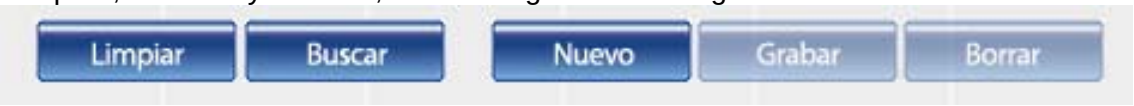
El campo distrito, está configurado para que muestre por defecto los 6 distritos de la Provincia Constitucional Callao, para que sean seleccionadas con un simple clic, ya que en su mayoría los alumnos procederán de estos distritos. Pero esta información puede llenarse con cualquier distrito a nivel nacional (más 1800 distritos), solo con escribir el nombre del distrito deseado. Ejemplo: “BREÑA”.

El campo “Nombre Completo” no es editable, este es producto de la concatenación de los campos: Apellido Paterno + Apellido Materno + Nombre, se usa para los reportes y las búsquedas.

El campo “Fecha” tampoco es editable, muestra la fecha y la hora de la última modificación en el sistema de los datos de ese alumno.

La botonera es un estándar de trabajo pre-establecido para todos los formularios donde se grabará información.

El botón **“Limpiar”**, deja la pantalla en blanco, lista para ingresar los criterios de búsqueda. Luego que se presione este botón solo estarán disponibles los botones: “Limpiar”, “Buscar” y “Nuevo”, tal como figura en la imagen inferior.



El botón **“Buscar”**, recupera en pantalla todos los registros que hayan coincidido con el criterio de búsqueda registrado en el punto anterior. Luego que se presione este botón estarán disponibles los botones: “Limpiar”, “Nuevo”, “Grabar” y “Borrar”, tal como figura en la imagen inferior. Para habilitar este botón es necesario presionar “Limpiar”.

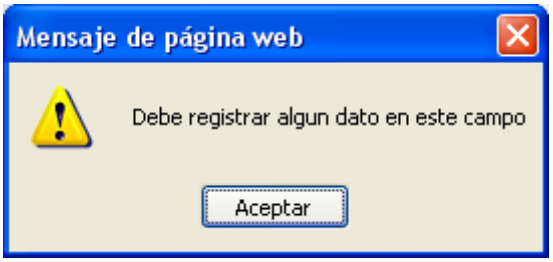
El botón **“Nuevo”**, deja la pantalla en blanco, lista para registrar los datos del formulario. Luego que se presione este botón estarán disponibles los botones: “Limpiar”, “Nuevo”, “Grabar” y “Borrar”, tal como figura en la imagen inferior.

El botón **“Grabar”**, almacena los datos del formulario en la base de datos. Luego que se presione este botón estarán disponibles los botones: “Limpiar”, “Nuevo”, “Grabar” y “Borrar”, tal como figura en la imagen inferior.

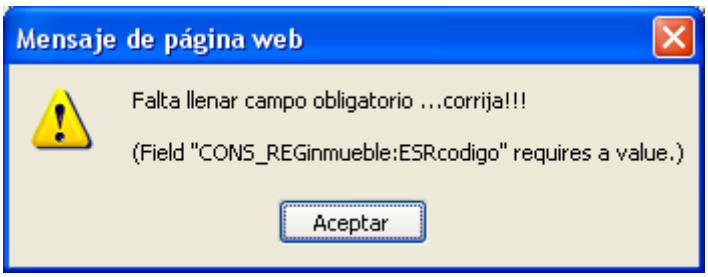
El botón **“Borrar”**, elimina el registro seleccionado de la base de datos. Luego que se presione este botón estarán disponibles los botones: “Limpiar”, “Nuevo”, “Grabar” y “Borrar”, tal como figura en la imagen inferior.

El botón “Borrar” tiene la particularidad que a veces se encuentra inactivo y se debe a que en algunos formularios no está permitida esa acción o en su defecto el usuario no tiene los accesos para hacerlo.

Hay datos que en un formulario deben ser llenados (son obligatorios) y que al momento de intentar pasar a otro dato sin llenarlo, el sistema le mostrará:



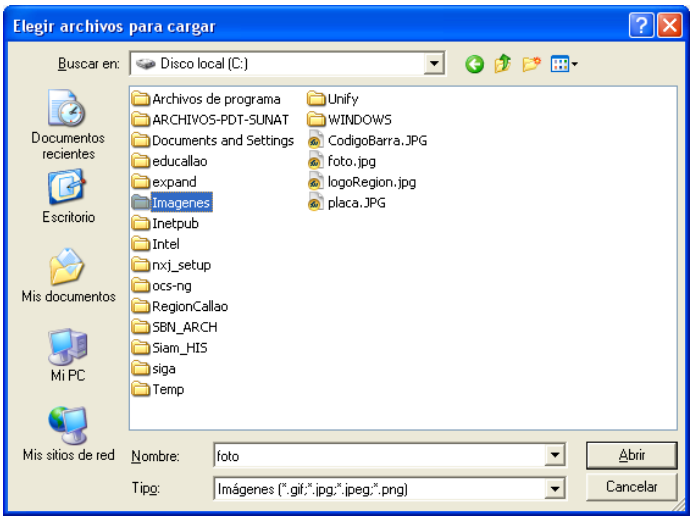
También existen otros datos obligatorios, pero a diferencia del mensaje anterior, este mensaje se mostrará cuando el usuario intente grabar el registro:



Esta pantalla, también puede contener la fotografía del alumno, la que el sistema validará que tenga el formato establecido (*.gif, *.jpg, *.jpeg, *.png). Se recomienda usar el tipo de imagen con la extensión **(*.jpg)**, que puede tener una buena calidad de resolución y ocupa poco tamaño de almacenamiento.

En esta pantalla existen 2 botones adicionales para esta función:

"Examinar…", este se encargará de mostrar una ventana donde podrá explorar las unidades de disco o almacenamiento para elegir una imagen. Al elegirla mostrará la ruta completa donde se encuentra ubicada.



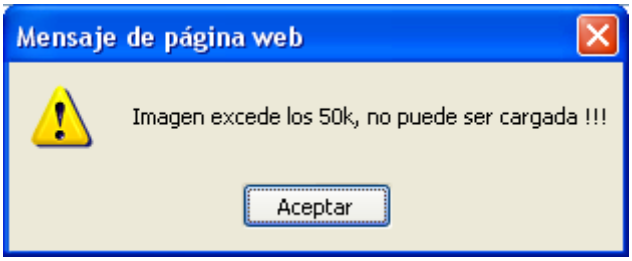
Ejemplo:

"Carga Imagen", este botón se debe presionar luego de haber elegido la imagen y se encargará de mostrar la imagen en pantalla. Internamente también validará que la imagen tenga un formato adecuado y el tamaño no exceda el establecido.

El tamaño máximo de la imagen es un parámetro configurable, se recomienda sea pequeño para mantener la performance del sistema. Inicialmente está limitado a 50kb por imagen. Tamaño que se estima ideal entre tener una buena resolución y poco almacenamiento. Se sugiere configurar como máximo 100kb.

Se sugiere también que las imágenes tengan un tamaño de 320 x 240 (ancho y altura respectivamente) esta configuración está establecida en la pantalla y en similar proporción en los carnets, **este tamaño lo hemos adoptado porque el software de captura de la webcam que hemos adquirido captura las imágenes en esta proporción**. La calidad de resolución no deberá bajar de 300 dpi, para asegurarnos una buena impresión y no se distorsione la imagen al consultarla.

En caso que la imagen exceda el tamaño máximo mostrará el siguiente mensaje:

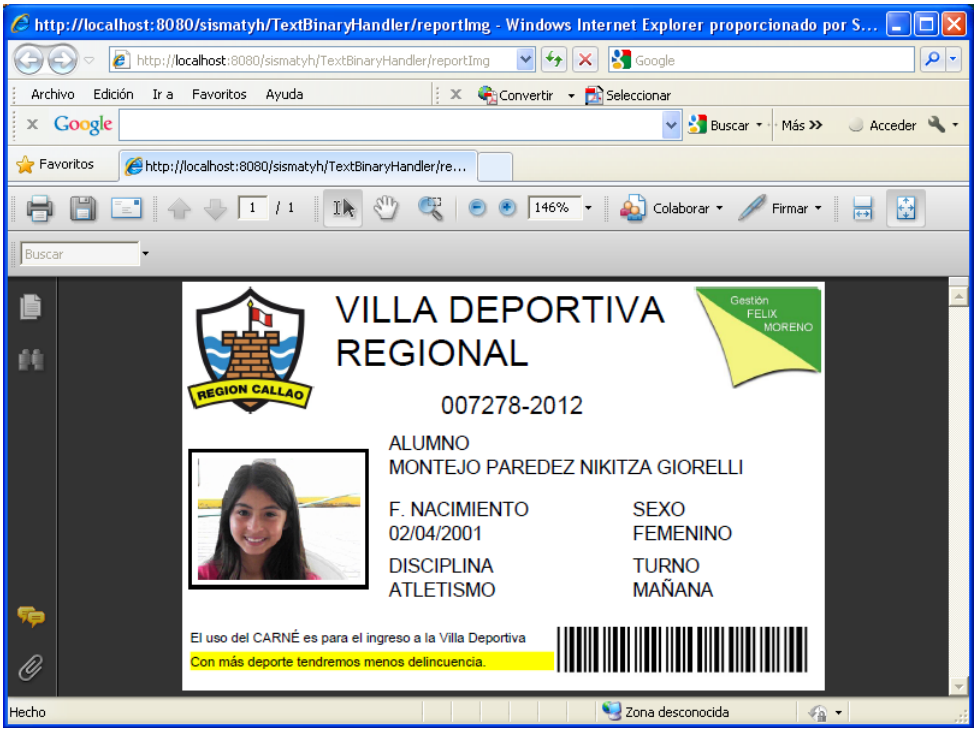


En caso que el archivo que desea cargar no tenga un formato adecuado, mostrará:

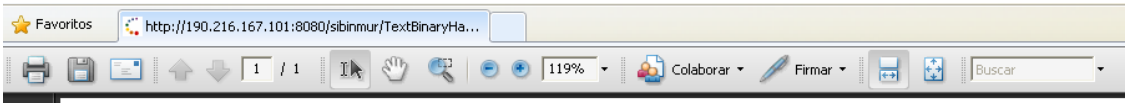
En caso se intente cargar una imagen, sin haberla seleccionado previamente, mostrará:

Aquí también encontraremos 3 botones adicionales para **"Imprimir",** estos se emiten para complementar la matricula de un alumno, que son:

- Imprime Carnet
- Imprime Carnet (Reverso), é
- Imprime Ficha de Inscripción



Todos los reportes del sistema al momento de ser emitidos tienen una botonera similar a la de la imagen inferior, con la que podremos explorarlo.



Imprime el archivo de formato PDF o alguna de sus páginas.

Para guardar el archivo en el disco u otra ubicación.

Para adjunta el reporte a un correo electrónico.

Para navegar entre las páginas del reporte

Selecciona texto o imágenes para copiarlo (Ctrol + C) y pegarlos (Ctrol + V)

Ver y moverse dentro del contenido del documento.

Amplia o reduce, toda o una parte del documento seleccionada de forma visual.

Amplia o reduce, toda o una parte del documento porcentualmente.

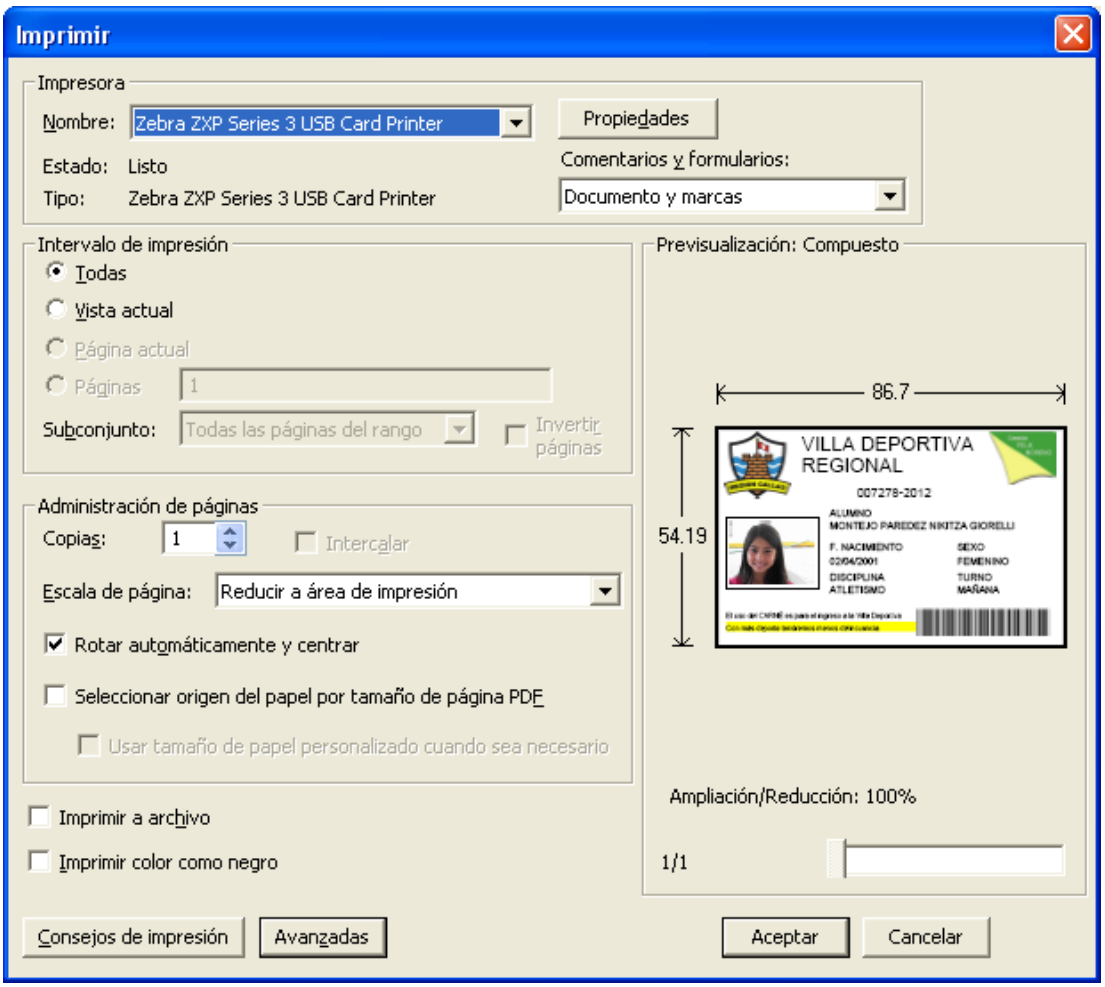
Colaborar Compartir la vista con otro usuario.

Firmar Firma digital (no disponible).

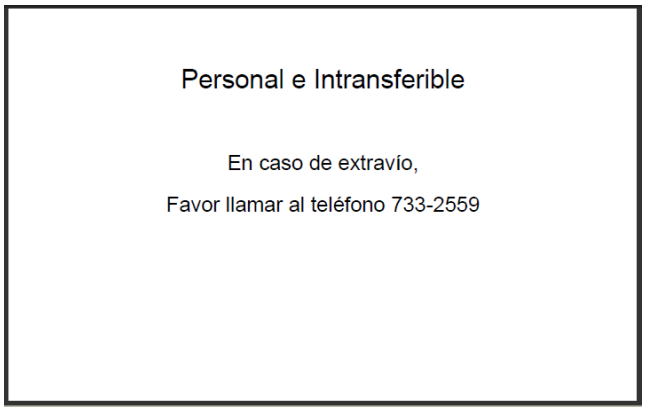
Amplia o reduce el reporte al ancho de la pantalla.

Muestra el contenido para que se vea la página completa al tamaño de pantalla.

La opción de **impresión del carnet**, deberá realizarse hacia la impresora “Zebra”, tal como se muestra en pantalla.

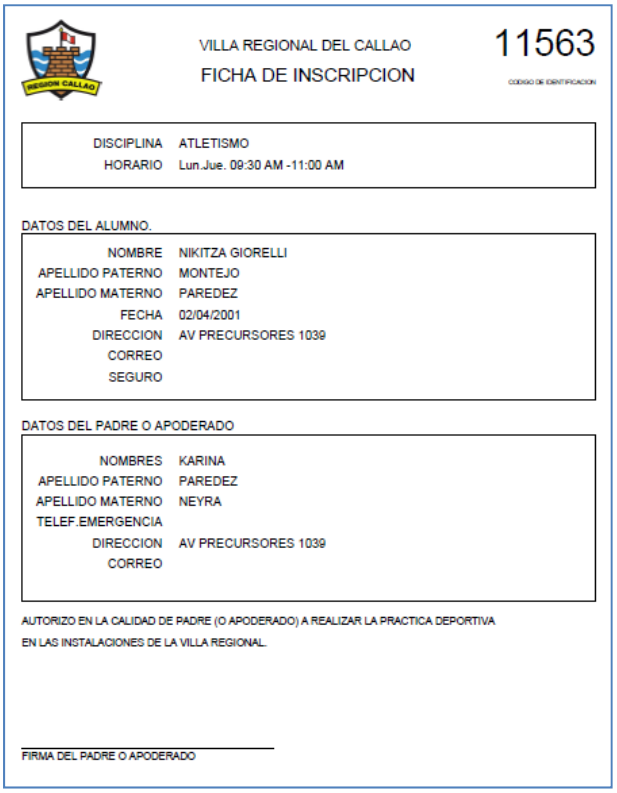


Otro de los reportes que se emiten desde la pantalla de registro del alumno, es el **Reverso del Carnet**, se emitirá de manera opcional. Contiene datos fijos, por lo tanto se pueden emitir antes de que alguna persona se matricule, para agilizar el tiempo de atención.



Y para concluir tenemos la impresión de la **ficha de Inscripción**, este reporte deja por escrito la matricula del alumno y el permiso de los padres en caso el alumno sea un menor de edad (menor a 18 años).

El número en la parte superior **"11563"**, nos indica el código de alumno.
Luego está compuesto de 3 grupos de datos:
el primero contiene datos de la matricula (disciplina y horario), proveniente del pago
el segundo contiene los datos propios del alumno, y
el tercero contiene los datos del padre o apoderado, el que deberá firmar en caso el alumno sea un menor de edad.



VILLA REGIONAL DEL CALLAO
FICHA DE INSCRIPCION

11563
CODIGO DE IDENTIFICACION

DISCIPLINA	ATLETISMO
HORARIO	Lun.Jue. 09:30 AM -11:00 AM

DATOS DEL ALUMNO.

NOMBRE	NIKITZA GIORELLI
APELLIDO PATERNO	MONTEJO
APELLIDO MATERNO	PAREDEZ
FECHA	02/04/2001
DIRECCION	AV PRECURSORES 1039
CORREO	
SEGURO	

DATOS DEL PADRE O APODERADO

NOMBRES	KARINA
APELLIDO PATERNO	PAREDEZ
APELLIDO MATERNO	NEYRA
TELEF.EMERGENCIA	
DIRECCION	AV PRECURSORES 1039
CORREO	

AUTORIZO EN LA CALIDAD DE PADRE (O APODERADO) A REALIZAR LA PRACTICA DEPORTIVA EN LAS INSTALACIONES DE LA VILLA REGIONAL.

FIRMA DEL PADRE O APODERADO

2.2- REGISTRO DE PROFESORES

Esta opción es muy similar a la anterior (**ver punto 2.1**), con la diferencia que contiene los datos personales de los Profesores. Tal como mostramos en la siguiente imagen:

Podemos al igual que en el Registro de Alumnos, “Activar/Inactivar” a un docente, con lo que se inutilizará para registros posteriores, por ejemplo una vez inactivo el docente ya no se podrá utilizar en el registro de matrícula (**punto 2.3**) o al registrar los horarios por disciplinas (**punto 7.10**).

Las características de carga de las imágenes, también son las mismas que en el punto anterior (**punto 2.1**), ósea el formato, tamaño de almacenamiento y dimensiones de las fotografías.

Las imágenes son almacenadas en la base de datos y de forma directa por el mismo usuario, que las seleccionará desde la unidad de disco del equipo que está trabajando. Una vez almacenada la imagen en el sistema, el usuario podrá borrar estas imágenes de su disco duro para liberar espacio.

2.3- REGISTRO DE MATRICULA

Desde esta opción también se podrá realizar la matricula de los alumnos a los diferentes cursos, similar a la pantalla de caja, que es la que usaremos para pagar y matricular (**punto 4.1**).

Esta pantalla de matricula es más genérica **y no actualiza los # de cupos**, porque simplemente no se registra el horario ni la disciplina.

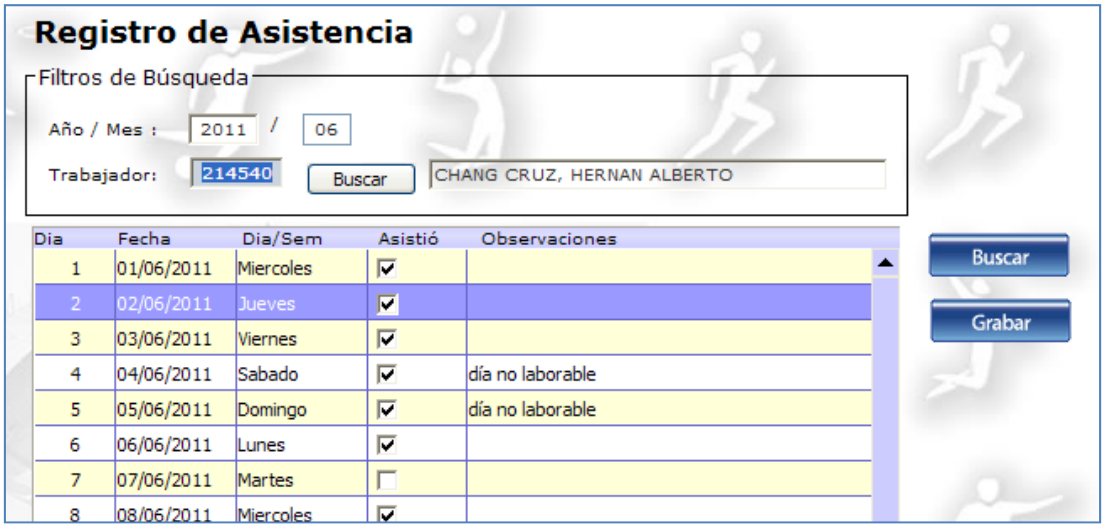
Siendo todos los campos obligatorios (alumno, curso, profesor, periodo y turno). El campo “Fecha Matricula” almacena la fecha y hora que se realizó la matricula. Tal como mostramos en la imagen:

2.4- REGISTRO DE ASISTENCIA

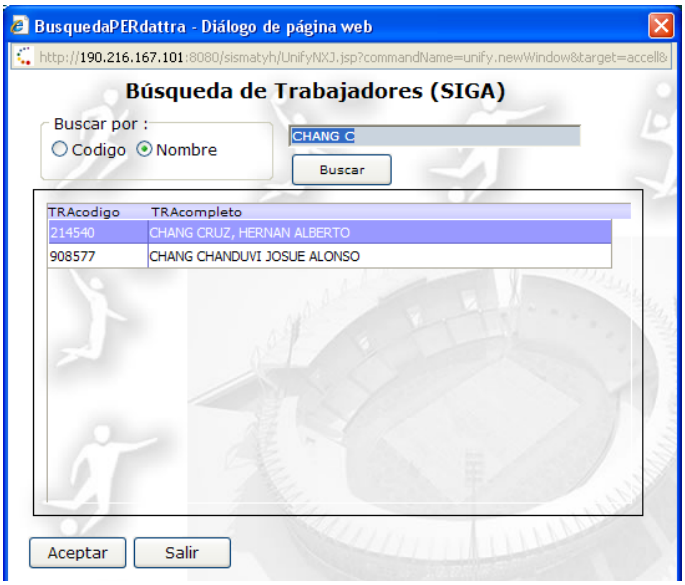
Esta opción contiene el Control de Asistencia mensual del personal administrativo y profesores correspondientes a la Villa Regional del Callao.

Esta opción está integrada al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), con lo que podremos consultar y/o verificar la asistencia de cualquier trabajador que haya sido previamente registrado en este sistema. Además el "Resumen" de la asistencia (Ejemplo: 28 días trabajados y 2 inasistencias), se verá reflejado en la planilla que se realice en el SIGA, ya que éste le descontará las inasistencias al trabajador.

En caso de saber el código del trabajador podemos hacerlo directamente ingresando su código y presionando el botón "buscar" de la derecha (azul):



Si no sabemos el código, presionaremos la tecla "buscar" de la parte superior (plomo), y aparecerá una ventana con todos los trabajadores.

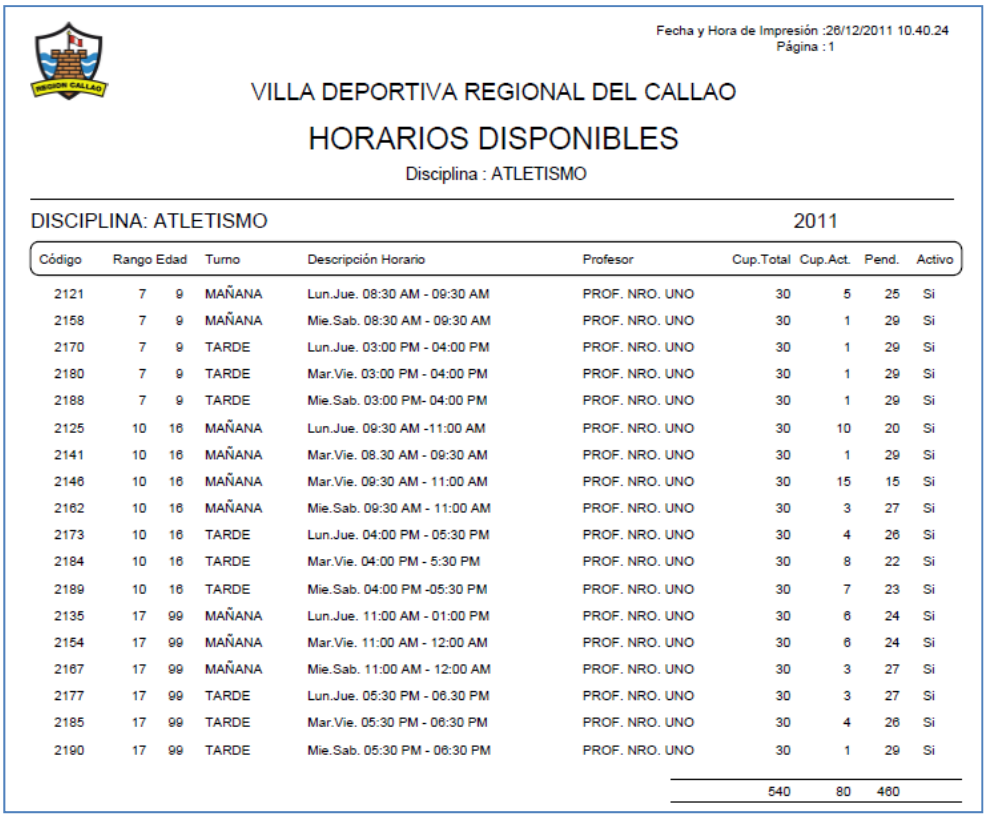


2.5.- REPORTES

2.5.1.- HORARIOS DISPONIBLES

Este reporte emite un listado de los horarios por disciplinas con la disponibilidad de cupos.

Existen 2 botones; uno se emite de forma detallada (por cada horario) y el otro de forma resumida por disciplina.



Fecha y Hora de Impresión :26/12/2011 10.40.24
Página : 1

VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO

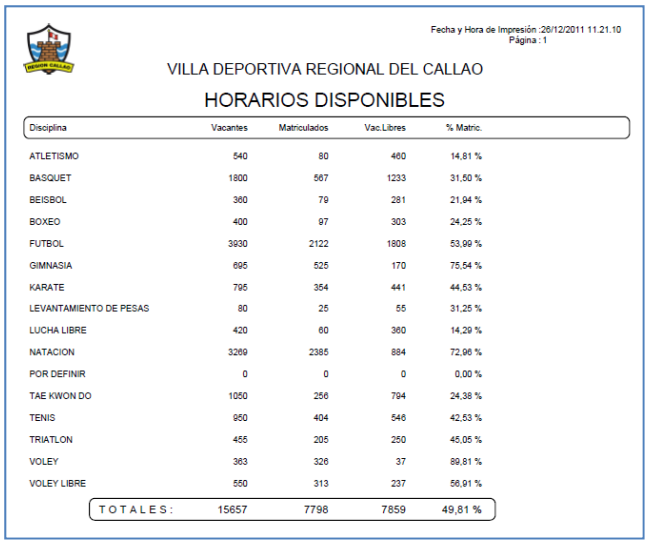
HORARIOS DISPONIBLES

Disciplina : ATLETISMO

DISCIPLINA: ATLETISMO 2011

Código	Rango Edad		Turno	Descripción Horario	Profesor	Cup.Total	Cup.Act.	Pend.	Activo
2121	7	9	MAÑANA	Lun.Jue. 08:30 AM - 09:30 AM	PROF. NRO. UNO	30	5	25	Si
2158	7	9	MAÑANA	Mie.Sab. 08:30 AM - 09:30 AM	PROF. NRO. UNO	30	1	29	Si
2170	7	9	TARDE	Lun.Jue. 03:00 PM - 04:00 PM	PROF. NRO. UNO	30	1	29	Si
2180	7	9	TARDE	Mar.Vie. 03:00 PM - 04:00 PM	PROF. NRO. UNO	30	1	29	Si
2188	7	9	TARDE	Mie.Sab. 03:00 PM- 04:00 PM	PROF. NRO. UNO	30	1	29	Si
2125	10	16	MAÑANA	Lun.Jue. 09:30 AM -11:00 AM	PROF. NRO. UNO	30	10	20	Si
2141	10	16	MAÑANA	Mar.Vie. 08.30 AM - 09:30 AM	PROF. NRO. UNO	30	1	29	Si
2146	10	16	MAÑANA	Mar.Vie. 09:30 AM - 11:00 AM	PROF. NRO. UNO	30	15	15	Si
2162	10	16	MAÑANA	Mie.Sab. 09:30 AM - 11:00 AM	PROF. NRO. UNO	30	3	27	Si
2173	10	16	TARDE	Lun.Jue. 04:00 PM - 05:30 PM	PROF. NRO. UNO	30	4	26	Si
2184	10	16	TARDE	Mar.Vie. 04:00 PM - 5:30 PM	PROF. NRO. UNO	30	8	22	Si
2189	10	16	TARDE	Mie.Sab. 04:00 PM -05:30 PM	PROF. NRO. UNO	30	7	23	Si
2135	17	99	MAÑANA	Lun.Jue. 11:00 AM - 01:00 PM	PROF. NRO. UNO	30	6	24	Si
2154	17	99	MAÑANA	Mar.Vie. 11:00 AM - 12:00 AM	PROF. NRO. UNO	30	6	24	Si
2167	17	99	MAÑANA	Mie.Sab. 11:00 AM - 12:00 AM	PROF. NRO. UNO	30	3	27	Si
2177	17	99	TARDE	Lun.Jue. 05:30 PM - 06.30 PM	PROF. NRO. UNO	30	3	27	Si
2185	17	99	TARDE	Mar.Vie. 05:30 PM - 06:30 PM	PROF. NRO. UNO	30	4	26	Si
2190	17	99	TARDE	Mie.Sab. 05:30 PM - 06:30 PM	PROF. NRO. UNO	30	1	29	Si
						540	80	460	

El reporte resumido es mas gerencial, y muestra en 1 sola página la disponibilidad de cupos tomados de cada una de las disciplinas deportivas.



Fecha y Hora de Impresión :26/12/2011 11.21.10
Página : 1

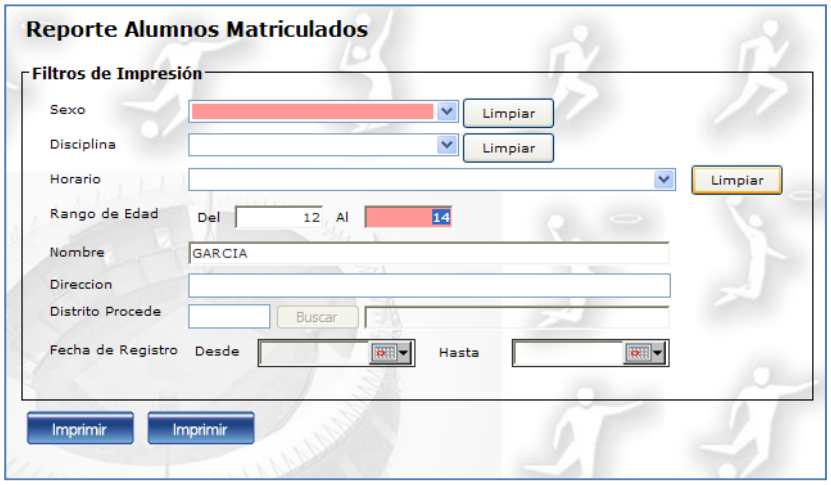
VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO

HORARIOS DISPONIBLES

Disciplina	Vacantes	Matriculados	Vac.Libres	% Matric.
ATLETISMO	540	80	460	14,81 %
BASQUET	1800	567	1233	31,50 %
BEISBOL	360	79	281	21,94 %
BOXEO	400	97	303	24,25 %
FUTBOL	3930	2122	1808	53,99 %
GIMNASIA	695	525	170	75,54 %
KARATE	795	354	441	44,53 %
LEVANTAMIENTO DE PESAS	80	25	55	31,25 %
LUCHA LIBRE	420	60	360	14,29 %
NATACION	3269	2385	884	72,96 %
POR DEFINIR	0	0	0	0,00 %
TAE KWON DO	1050	256	794	24,38 %
TENIS	950	404	546	42,53 %
TRIATLON	455	205	250	45,05 %
VOLEY	363	326	37	89,81 %
VOLEY LIBRE	550	313	237	56,91 %
TOTALES:	15657	7798	7859	49,81 %

2.5.2.- REPORTE DE ALUMNOS MATRICULADOS

Esta opción emite un listado de alumnos matriculados de forma alfabética de manera general (todos los alumnos registrados) y otro por distritos (ordenado por distrito + orden alfabético).

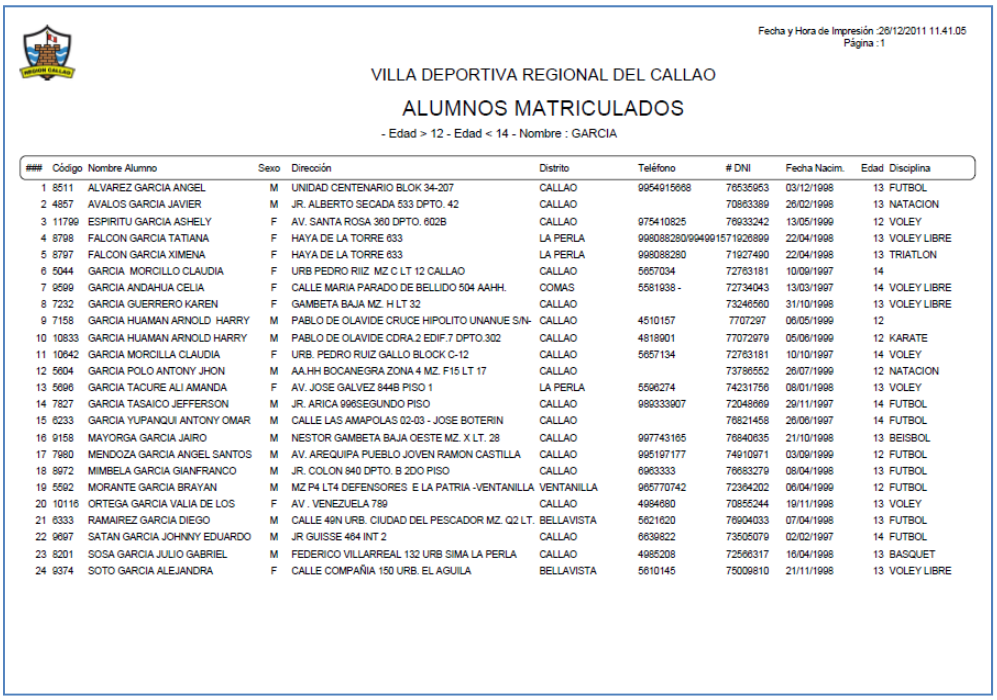


Este reporte cuenta con diferentes filtros que reducirán lo emitido y lo personalizará con alguna solicitud puntual.

Ejemplo:

“Alumnos matriculados entre 12 y 14 años con apellido GARCIA”

Entendiéndose por “Matriculados” a los que se registraron como alumnos.



Fecha y Hora de Impresión :26/12/2011 11.41.05
Página :1

VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO

ALUMNOS MATRICULADOS

- Edad > 12 - Edad < 14 - Nombre : GARCIA

###	Código	Nombre Alumno	Sexo	Dirección	Distrito	Teléfono	# DNI	Fecha Nacim.	Edad	Disciplina
1	8511	ALVAREZ GARCIA ANGEL	M	UNIDAD CENTENARIO BLOK 34-207	CALLAO	9954915668	76535953	03/12/1998	13	FUTBOL
2	4857	AVALOS GARCIA JAVIER	M	JR. ALBERTO SECADA 533 DPTO. 42	CALLAO		70863389	26/02/1998	13	NATACION
3	11799	ESPIRITU GARCIA ASHELY	F	AV. SANTA ROSA 360 DPTO. 602B	CALLAO	975410825	76933242	13/05/1999	12	VOLEY
4	8798	FALCON GARCIA TATIANA	F	HAYA DE LA TORRE 633	LA PERLA	998088280/994991571	926899	22/04/1998	13	VOLEY LIBRE
5	8797	FALCON GARCIA XIMENA	F	HAYA DE LA TORRE 633	LA PERLA	998088280	71927490	22/04/1998	13	TRIATLON
6	5044	GARCIA MORCILLO CLAUDIA	F	URB PEDRO RIIZ MZ C LT 12 CALLAO	CALLAO	5657034	72763181	10/09/1997	14	
7	9599	GARCIA ANDAHUA CELIA	F	CALLE MARIA PARADO DE BELLIDO 504 AAHH.	COMAS	5581938 -	72734043	13/03/1997	14	VOLEY LIBRE
8	7232	GARCIA GUERRERO KAREN	F	GAMBETA BAJA MZ. H LT 32	CALLAO		73246560	31/10/1998	13	VOLEY LIBRE
9	7158	GARCIA HUAMAN ARNOLD HARRY	M	PABLO DE OLAVIDE CRUCE HIPOLITO UNANUE S/N-	CALLAO	4510157	7707297	06/05/1999	12	
10	10833	GARCIA HUAMAN ARNOLD HARRY	M	PABLO DE OLAVIDE CDRA.2 EDIF.7 DPTO.302	CALLAO	4818901	77072979	05/06/1999	12	KARATE
11	10642	GARCIA MORCILLA CLAUDIA	F	URB. PEDRO RUIZ GALLO BLOCK C-12	CALLAO	5657134	72763181	10/10/1997	14	VOLEY
12	5604	GARCIA POLO ANTONY JHON	M	AA.HH BOCANEGRA ZONA 4 MZ. F15 LT 17	CALLAO		73786552	26/07/1999	12	NATACION
13	5696	GARCIA TACURE ALI AMANDA	F	AV. JOSE GALVEZ 844B PISO 1	LA PERLA	5596274	74231756	08/01/1998	13	VOLEY
14	7827	GARCIA TASAICO JEFFERSON	M	JR. ARICA 996SEGUNDO PISO	CALLAO	989333907	72048869	29/11/1997	14	FUTBOL
15	6233	GARCIA YUPANQUI ANTONY OMAR	M	CALLE LAS AMAPOLAS 02-03 - JOSE BOTERIN	CALLAO		76821458	26/06/1997	14	FUTBOL
16	9158	MAYORGA GARCIA JAIRO	M	NESTOR GAMBETA BAJA OESTE MZ. X LT. 28	CALLAO	997743165	76840835	21/10/1998	13	BEISBOL
17	7980	MENDOZA GARCIA ANGEL SANTOS	M	AV. AREQUIPA PUEBLO JOVEN RAMON CASTILLA	CALLAO	995197177	74910971	03/09/1999	12	FUTBOL
18	8972	MIMBELA GARCIA GIANFRANCO	M	JR. COLON 840 DPTO. B 2DO PISO	CALLAO	6963333	76683279	08/04/1998	13	FUTBOL
19	5592	MORANTE GARCIA BRAYAN	M	MZ P4 LT4 DEFENSORES E LA PATRIA -VENTANILLA	VENTANILLA	965770742	72364202	06/04/1999	12	FUTBOL
20	10116	ORTEGA GARCIA VALIA DE LOS	F	AV . VENEZUELA 789	CALLAO	4984680	70855244	19/11/1998	13	VOLEY
21	6333	RAMAIREZ GARCIA DIEGO	M	CALLE 49N URB. CIUDAD DEL PESCADOR MZ. Q2 LT.	BELLAVISTA	5621620	76904033	07/04/1998	13	FUTBOL
22	9697	SATAN GARCIA JOHNNY EDUARDO	M	JR GUISSE 464 INT 2	CALLAO	6639822	73505079	02/02/1997	14	FUTBOL
23	8201	SOSA GARCIA JULIO GABRIEL	M	FEDERICO VILLARREAL 132 URB SIMA LA PERLA	CALLAO	4985208	72566317	16/04/1998	13	BASQUET
24	9374	SOTO GARCIA ALEJANDRA	F	CALLE COMPAÑIA 150 URB. EL AGUILA	BELLAVISTA	5610145	75009810	21/11/1998	13	VOLEY LIBRE

Otro reporte personalizado y que solicitaron de la jefatura de la Villa Regional, fue el de alumnos por distritos. A diferencia de filtrar un distrito, este mostrará los alumnos de TODOS los distritos de donde provienen de manera continua, distrito x distrito, como se muestra en la imagen.

Fecha y Hora de Impresión :26/12/2011 11.45.36
Página :1

VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO

ALUMNOS MATRICULADOS

###	Código	Nombre Alumno	Sexo	Dirección	Distrito	Teléfono	# DNI	Fecha Nacim.	Edad	Disciplina
ANCON										
1	4734	SANCHEZ ARNAO RENATO	M	CESAR VALLEJO 293 LA PERLA	ANCON	4570936	75706758	20/01/2006	5	TENIS
				TOTAL - ANCON :1						
BELLAVISTA										
2	11425	ACOSTA ARGOTE KRISTEL ZARAY	F	CIUDAD DEL PESCADOR	BELLAVISTA	4560569	70841900	24/02/2006	5	GIMNASIA
3	11561	ACOSTA ARGOTE LUIS ALFREDO	M	CIUDAD DEL PESCADOR MZ. S2 LT. 14	BELLAVISTA	4560569	70844569	31/01/1999	12	BASQUET
4	11723	ADANAQUE CAMPAÑA MIGUEL	M	MZ D2 LT 21 CIUDAD DEL PESCADOR	BELLAVISTA	451-7105	74964430	16/03/1997	14	BOXEO
5	9040	AGUILAR CHAVEZ KOREY NICOLLY	F	URB. CIUDAD DEL PESCADOR MZ. B LT. 8	BELLAVISTA	4987227	71457824	21/08/1994	17	
6	9041	AGUILAR CHAVEZ LUIGHY	M	CIUDAD DEL PESCADOR MZ.B LT.8	BELLAVISTA	4987227	71457821	07/05/1999	12	BASQUET
7	5153	AGUILAR CORDOVA JESUS	F	PROLONG. BUENOS AIRES 2298	BELLAVISTA	4656855	02817143	18/03/1970	41	TENIS
8	9222	AGUILAR FRANCIA MONICA YAMILE	F	CALLE FRANCISCO QUIROZ 421 URB. ESTHELA	BELLAVISTA	6219141	75346515	29/10/1999	12	ATLETISMO
9	9533	AGUILAR PEÑA GIOVANNA NICOLE	F	CALLE LAS AVESTRUCES 337 URB. SANTA CECILIA	BELLAVISTA	4643914	77382808	19/03/2005	6	BASQUET
10	9532	AGUILAR PEÑA MARIA FERNANDA	F	LOS AVESTRUCES 337 - 341 SANTA CECILIA	BELLAVISTA	4643914 -	76652090	28/08/2000	11	BASQUET
11	11173	AGURTO CASAS NICKOLAS	M	AV. JOSE GALVES 887	BELLAVISTA	984710965-46528687	3701632	22/09/2003	8	TAE KWON DO
12	5963	AGURTO FARIAS STEFHANY	F	CIUDAD DEL PESCADOR MZ I4 LT 12	BELLAVISTA	4984816	70465971	02/04/1999	12	NATACION
13	10957	ALBALADEJO VIGIL LUCIA	F	AGUA MARINA 176 URB SAN ANTONIO	BELLAVISTA	962-386-360	PASAPORT	13/07/2004	7	TENIS
14	8628	ALBAN RIOS JEREMY ISAIAS	M	JR. MARANGA 617	BELLAVISTA	7967374 - 4655374	70844497	18/01/2004	7	FUTBOL
15	10386	ALBUJAR AYMA ALDO CESAR	M	URB TABOADITA MZ R 1 LT 39	BELLAVISTA	997194491	25794787	22/05/1976	35	TENIS
16	8451	ALBURQUEQUE CALDERON LESLY	F	JR. ESPINAR 596	BELLAVISTA	4290821	61161717	09/10/2007	4	FUTBOL
17	10515	ALBURQUEQUE CALDERON LESLY	F	JR ESPINAR 596	BELLAVISTA	4290821	61161717	09/10/2007	4	KARATE
18	11304	ALCANTARA HARRISON FABIAN	M	JR. ARTIGAS 127	BELLAVISTA	4690844	70836906	15/12/2003	8	KARATE
19	7532	ALEGRE SANCHEZ KEVIN THOMAS	M	CIUDAD DEL PESCADOR MZ. Q 4 LT. 16	BELLAVISTA		74305707	30/11/2002	9	TENIS
20	7286	ALFARO HERNANDEZ CARLOS	M	AV. VENEZUELA 1455 CIUDAD DEL PESCADOR	BELLAVISTA	4647800	73020544	24/05/2002	9	FUTBOL
21	11075	ALFARO RUIZ GLENN GEANLUCKA	M	CALLE GRUMETE MEJIA URB. STELLA MARIS	BELLAVISTA	4653672	75166412	30/04/2006	5	FUTBOL
22	6348	ALFARO VERA LUIS OSWALDO	M	JR. COLON 1021 DPTO. 9	BELLAVISTA	4651874	74852029	28/11/1997	14	BASQUET

2.6.- BECADOS

2.6.1.- REGISTRO DE BECADOS

El registro de alumnos becados se utiliza para matricular en las diferentes disciplinas deportivas a los alumnos **sin necesidad de realizarse un pago**, como sí lo es necesario para una matrícula normal.

El registro del becado se realiza en dos pasos:

(1) El registro del alumno (véase el punto 2.1.- Registro de Alumnos), en la que se registran los datos personales del alumno, y;

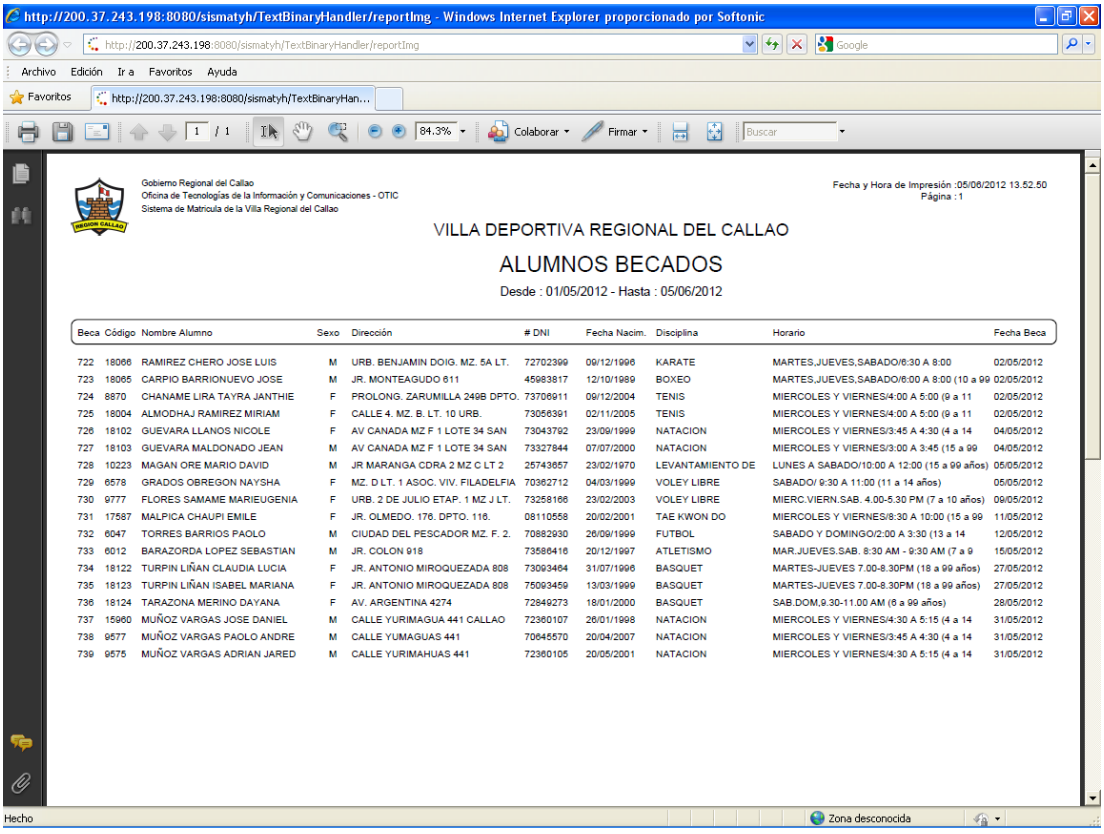
(2) Registro de la beca, donde se selecciona al alumno registrado en el paso anterior y se registran los datos de la disciplina deportiva y el horario disponible.

Este módulo al igual que el de caja (matricula), valida que el horario seleccionado tenga cupos disponibles y alerta de la edad que debe tener quien se matricula.

También podremos emitir el carnet para la identificación y permitirles el ingreso a la Villa Deportiva Regional (anverso y reverso).

2.6.2.- REPORTE DE BECADOS

Desde esta pantalla podremos emitir listados de los becados a través de los filtros que vemos en pantalla. (1) Por el rango de fechas del registro de la beca, (2) Disciplina Deportiva, (3) Horario de matrícula. También se puede combinar los filtros para personalizar el resultado del reporte.


http://200.37.243.198:8080/sismatyh/TextBinaryHandler/reportImg - Windows Internet Explorer proporcionado por Softonic
Gobierno Regional del Callao
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - OTIC
Sistema de Matricula de la Villa Regional del Callao
Fecha y Hora de Impresión :05/06/2012 13.52.50
Página :1
VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO
ALUMNOS BECADOS
Desde : 01/05/2012 - Hasta : 05/06/2012

Beca	Código	Nombre Alumno	Sexo	Dirección	# DNI	Fecha Nacim.	Disciplina	Horario	Fecha Beca
722	18066	RAMIREZ CHERO JOSE LUIS	M	URB. BENJAMIN DOIG. MZ. 5A LT.	72702399	09/12/1996	KARATE	MARTES,JUEVES,SABADO/6:30 A 8:00	02/05/2012
723	18065	CARPIO BARRIONUEVO JOSE	M	JR. MONTEAGUDO 611	45983817	12/10/1989	BOXEO	MARTES,JUEVES,SABADO/6:00 A 8:00 (10 a 99	02/05/2012
724	8870	CHANAME LIRA TAYRA JANTHIE	F	PROLONG. ZARUMILLA 249B DPTO.	73706911	09/12/2004	TENIS	MIERCOLES Y VIERNES/4:00 A 5:00 (9 a 11	02/05/2012
725	18004	ALMODHAJ RAMIREZ MIRIAM	F	CALLE 4. MZ. B. LT. 10 URB.	73056391	02/11/2005	TENIS	MIERCOLES Y VIERNES/4:00 A 5:00 (9 a 11	02/05/2012
726	18102	GUEVARA LLANOS NICOLE	F	AV CANADA MZ F 1 LOTE 34 SAN	73043792	23/09/1999	NATACION	MIERCOLES Y VIERNES/3:45 A 4:30 (4 a 14	04/05/2012
727	18103	GUEVARA MALDONADO JEAN	M	AV CANADA MZ F 1 LOTE 34 SAN	73327844	07/07/2000	NATACION	MIERCOLES Y VIERNES/3:00 A 3:45 (15 a 99	04/05/2012
728	10223	MAGAN ORE MARIO DAVID	M	JR MARANGA CDRA 2 MZ C LT 2	25743657	23/02/1970	LEVANTAMIENTO DE	LUNES A SABADO/10:00 A 12:00 (15 a 99 años)	05/05/2012
729	6578	GRADOS OBREGON NAYSHA	F	MZ. D LT. 1 ASOC. VIV. FILADELFIA	70362712	04/03/1999	VOLEY LIBRE	SABADO/ 9:30 A 11:00 (11 a 14 años)	05/05/2012
730	9777	FLORES SAMAME MARIEUGENIA	F	URB. 2 DE JULIO ETAP. 1 MZ J LT.	73258166	23/02/2003	VOLEY LIBRE	MIERC.VIERN.SAB. 4.00-5.30 PM (7 a 10 años)	09/05/2012
731	17587	MALPICA CHAUPI EMILE	F	JR. OLMEDO. 176. DPTO. 116.	08110558	20/02/2001	TAE KWON DO	MIERCOLES Y VIERNES/8:30 A 10:00 (15 a 99	11/05/2012
732	6047	TORRES BARRIOS PAOLO	M	CIUDAD DEL PESCADOR MZ. F. 2.	70882930	26/09/1999	FUTBOL	SABADO Y DOMINGO/2:00 A 3:30 (13 a 14	12/05/2012
733	6012	BARAZORDA LOPEZ SEBASTIAN	M	JR. COLON 918	73586416	20/12/1997	ATLETISMO	MAR.JUEVES.SAB. 8:30 AM - 9:30 AM (7 a 9	15/05/2012
734	18122	TURPIN LIÑAN CLAUDIA LUCIA	F	JR. ANTONIO MIROQUEZADA 808	73093464	31/07/1996	BASQUET	MARTES-JUEVES 7.00-8.30PM (18 a 99 años)	27/05/2012
735	18123	TURPIN LIÑAN ISABEL MARIANA	F	JR. ANTONIO MIROQUEZADA 808	75093459	13/03/1999	BASQUET	MARTES-JUEVES 7.00-8.30PM (18 a 99 años)	27/05/2012
736	18124	TARAZONA MERINO DAYANA	F	AV. ARGENTINA 4274	72849273	18/01/2000	BASQUET	SAB.DOM,9.30-11.00 AM (6 a 99 años)	28/05/2012
737	15960	MUÑOZ VARGAS JOSE DANIEL	M	CALLE YURIMAGUA 441 CALLAO	72360107	26/01/1998	NATACION	MIERCOLES Y VIERNES/4:30 A 5:15 (4 a 14	31/05/2012
738	9577	MUÑOZ VARGAS PAOLO ANDRE	M	CALLE YUMAGUAS 441	70645570	20/04/2007	NATACION	MIERCOLES Y VIERNES/3:45 A 4:30 (4 a 14	31/05/2012
739	9575	MUÑOZ VARGAS ADRIAN JARED	M	CALLE YURIMAHUAS 441	72360105	20/05/2001	NATACION	MIERCOLES Y VIERNES/4:30 A 5:15 (4 a 14	31/05/2012

Capítulo 3

Módulo de Reserva de Instalaciones

3.1.- RESERVA DE INSTALACIONES

Desde esta pantalla se podrá hacer las Reservas de las Instalaciones Deportivas. Para hacer la reserva primero debemos consultar: 1. La fecha de la reserva, y; 2. El servicio solicitado (campo deportivo).

La pantalla por defecto mostrará la fecha actual, pero el usuario puede cambiar a la fecha deseada e incluso de fechas pasadas; digitando directamente la fecha o gráficamente con el calendario.

Reserva de Instalaciones Deportivas
FECHA DE RESERVA
22/06/2011
SERVICIO
ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA - VOLEY
Buscar
Turno
Servicio
Razón Social
Estado
01 - De 06:00 am - 07:00 am
02 - De 07:00 am - 08:00 am
ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA - VOLEY
JUAN PEREZ
RESERVADO/PAGADO
03 - De 08:00 am - 09:00 am
04 - De 09:00 am - 10:00 am
05 - De 10:00 am - 11:00 am
06 - De 11:00 am - 12:00 m
ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA - VOLEY
COLEGIO GRAL. PRADO
RESERVADO
07 - De 12:00 m - 01:00 pm
08 - De 01:00 pm - 02:00 pm
09 - De 02:00 pm - 03:00 pm
10 - De 03:00 pm - 04:00 pm
11 - De 04:00 pm - 05:00 pm
12 - De 05:00 pm - 06:00 pm
13 - De 06:00 pm - 07:00 pm
14 - De 07:00 pm - 08:00 pm
15 - De 08:00 pm - 09:00 pm
16 - De 09:00 pm - 10:00 pm
17 - De 10:00 pm - 11:00 pm
18 - De 11:00 pm - 12:00 pm
Detalle
Ver Imagen

Si presionamos el botón que está a la derecha del calendario mostrará visualmente los días del mes, con el que podremos seleccionar la fecha deseada:

Con el botón **"Detalle"** que se encuentra en la parte inferior, podremos accesar al detalle de la reserva al igual que presionando "doble clic" sobre el registro deseado.

Una vez sea cancelada la reserva en el módulo de caja, esta deberá registrarse en éste módulo en el turno escogido por el usuario, registrándose aquí el "Comprobante de Pago". **(Modalidad: Primero se paga, luego de reserva).**

También es posible hacer una reserva sin realizar el pago, incluso telefónicamente; pero estarán sujetas a posibles cambios y/o cancelaciones ya que es posible que otro usuario reserve un campo deportivo o quien reservó no asista. Hay que tener muy en cuenta que el usuario que realice el pago tendrá prioridad sobre otro que haya realizado la reserva sin él. **(Modalidad: Primero se reserva, luego se paga).**

En ambas modalidades se dejará el criterio del operador del sistema, quien optará brindar el campo deportivo, debiendo tener en cuenta:

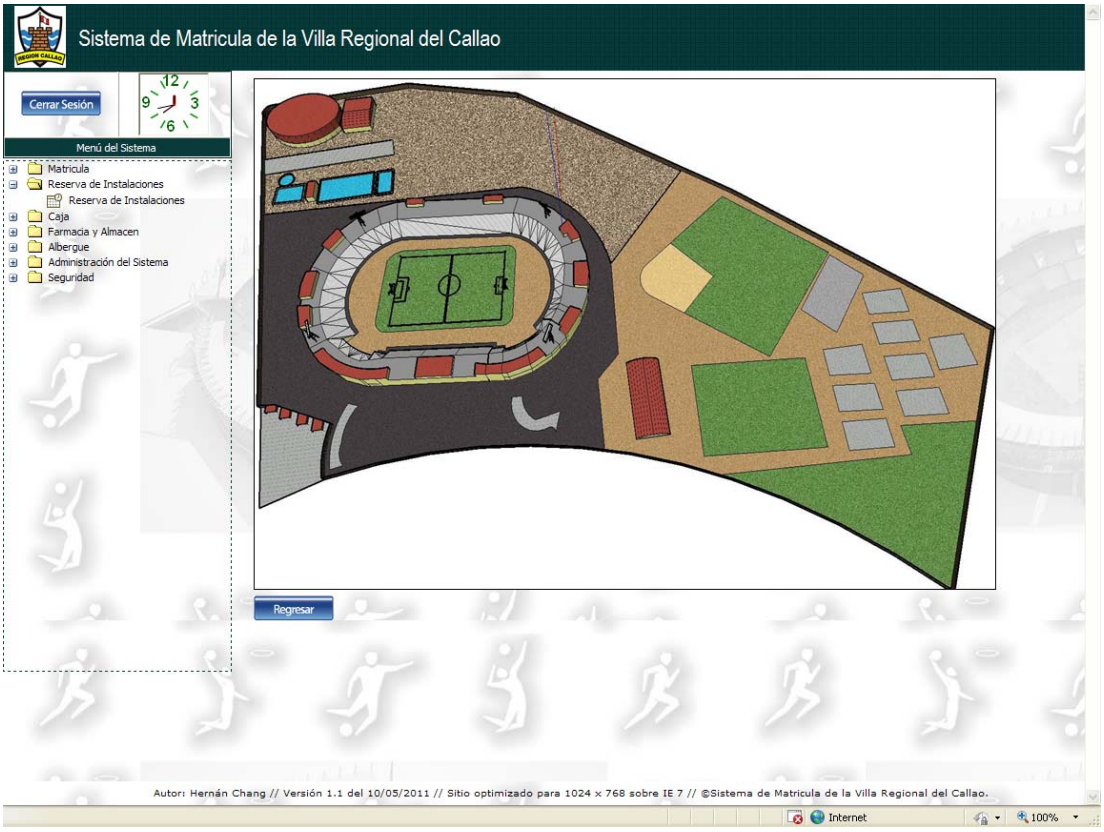
1. Si el usuario realizo o no el pago. **Prioridad a quien pagó**
2. Quien reservó con más anticipación. **Quien reservó primero**
3. Prioridad de reserva (alta, media, baja). Ej.: **Aniversario de la institución**
4. El solicitante es un cliente frecuente. Ej.: **Reserva todas las semanas**

En caso que se haya realizado la reserva dejándolo pagado, ya no se puede cambiar o modificar, a menos que el mismo usuario que reservó desee hacer un cambio a un turno que se encuentre libre. Este cambio solo podrá hacerse a nivel de turno, pero en el mismo día.

Los turnos se inician a las 6 am hasta las 12 pm y las reservas se realizaran por horas completas. No se permitirá reservar por ejemplo de 6 pm a 7:30 pm, ya que la tarifa será la misma que por 2 horas (de 6 a 8 pm), en este caso el usuario deberá pagar las 2 horas completas y si decide retirarse antes, quedará libre la instalación que ya se encuentra pagada.

Los estados pueden ser: “Reservado” (no pagó) y “Pagado” (reservó y pagó).
Comprobante, como de referencia brindado por el módulo de caja.

Con el botón **“Imagen”** que se encuentra en la parte inferior, podremos accesar al plano gráfico de la Villa Regional con el que podremos mostrar a quien reserva la ubicación física en la Villa Regional el campo deportivo que esta reservando.


Sistema de Matricula de la Villa Regional del Callao
Cerrar Sesión
Menú del Sistema
Matricula
Reserva de Instalaciones
Reserva de Instalaciones
Caja
Farmacia y Almacen
Albergue
Administración del Sistema
Seguridad
Regresar
Autor: Hernán Chang // Versión 1.1 del 10/05/2011 // Sitio optimizado para 1024 x 768 sobre IE 7 // ©Sistema de Matricula de la Villa Regional del Callao.
Internet
100%

Capítulo 4

Módulo de Caja

4.1.- PAGOS

Desde esta pantalla se podrá realizar los pagos por los diferentes servicios brindados en la Villa Deportiva Regional. Los costos están preestablecidos en la tabla de servicios. Actualmente los servicios y costos son los siguientes:

Código	Descripción del Servicio	Importe
28	ALQUILER EVENTOS DEPORTIVOS COLISEO MIGUEL GRAU	7000
29	ALQUILER ESTADIO M.GRAU FUTBOL NACIONAL	0
30	ALQUILER ESTADIO M.GRAU FUTBOL INTERNACIONAL	0
34	DERECHO DE TRANSMISION TELEVISIVA COLISEO M. GRAU	12000
35	ALQUILER ESPACIO PUBLICITARIO - COLISEO MIGUEL G	5500
37	ALQUILER CAMPO SINTETICO FUTBOL M. GRAU	0
40	ALQUILER DE CANCHA DE TENIS M.GRAU	0
41	ALQUILER DE DIAMANTE DE BEISBOL M. GRAU	0
42	ALQUILER ESTADIO M. GRAU PARA ENTRENAMIENTOS	500
43	ALQUILER COLISEO M. GRAU PARA ENTRENAMIENTOS	0
44	ALQUILER PUNTO DE VENTA YAHUAR HUACA	0
45	ALQUILER PUNTO DE VENTA ESTADIO M. GRAU	0
46	ALQUILER PUNTO DE VENTA COLISEO M. GRAU	0
55	ALQUILER CAFETERIA ESTADIO M. GRAU	0
56	ALQUILER LOSA DEPORTIVA	0
62	TRANSMISION TELEVISIVA FUTBOL INTERNACIONAL M. GRAU	0
63	ALQUILER ESTADIO M. GRAU PARA 2DA. DIVISION	0
66	ALQUILER DE PISCINA	0
67	ALQUILER PUBLICITARIO TRIBUNA NORTE M. GRAU	800
71	**SERVICIO DE MATRICULA**	**10**
72	TRANSMISION TELEVISIVA FUTBOL NACIONAL M. GRAU	6000
73	ALQUILER PUBLICITARIO TRIBUNA ORIENTE M. GRAU	2600
74	ALQUILER PUBLICITARIO TRIBUNA SUR M. GRAU	2400

El **servicio de matrícula**, se encuentra por defecto al registrar un nuevo pago con un costo de S/. 10 nuevos soles.

En el caso **exclusivo** de "Servicio de Matricula", el cajero deberá seleccionar adicionalmente la "Disciplina" y el "Horario", de lo contrario mostrará el siguiente mensaje:

Por el contrario en otros servicios diferentes, el cajero **NO** deberá seleccionar estos datos (disciplina ni horario), de lo contrario mostrará el siguiente mensaje:

Esto se debe a que desde esta pantalla se actualizan la disponibilidad de cupos, los mismos que se muestran en la pantalla de pagos de la imagen adjunta:

En este formulario, existen campos 'Editables', los cuales podremos modificar:

- **Servicio;** es el tarifario TUPA que el cajero tiene disponible de cobro
- **R.Social / Nombre;** nombre o empresa a quien se le emitirá el comprobante
- **Importe;** preestablecido en tarifario o registrado manualmente por el cajero
- **Dni;** documento de identidad de quien se le emitirá el comprobante
- **Disciplina y horario;** se especificará en el caso de "Servicio de Matricula"

Adicionalmente en este formulario, existen varios campos 'No Editables':

- **Rango de edad**; que se mostrará en pantalla para que el cajero advierta a quien se matricula que el matriculado deba tener una edad adecuada para que pueda tomar ese curso.
- **Cupo Total**; dato de referencia para que el cajero advierta la cantidad de cupos total y disponibles (Total – Usado), que podrían servir a quien se matricula como referencia, sobre todo si desea matricular a más de una persona en ese mismo horario.
- **Cupo Usado**; la cantidad de personas que hasta la fecha se han matriculado, con la finalidad también se dar una buena información y un mejor servicio.
- **"Activo"**, nos dirá si el comprobante está vigente o extornado.
- **La fecha**, nos muestra la fecha y hora del comprobante de pago.
- Cajero, quien realizó el cobro de ese comprobante de pago.
- Año y mes, el periodo que se contabilizará el comprobante de pago.

En esta pantalla no podrá consultar comprobantes de pago anteriores, pero se mostrará por defecto al ingresar a este formulario **el último comprobante activo** emitido y que le corresponde a ese mismo cajero, inclusive si este no es un comprobante del día, con la finalidad de reimpresión, control y seguridad.

Reimpresión porque después de registrado el pago, podría ocurrir cualquier imprevisto y el cajero sin necesidad de extornar o volver a crear otro pago, podrá reimprimir el último comprobante de pago.

Por control y seguridad, porque el cajero cuando ingrese al sistema sepa cuando realizó su último comprobante.

Desde aquí al momento de concluir el registro del comprobante de pago, podremos emitir un reporte (recibo o comprobante de pago), que entregaremos al usuario por el pago realizado.

ID. ATENCION ==> 56

RUC: 20505703554
COD.AUT.: 0021845028745
Modelo : TM-92.01 M188A
Serie : FFFF019422

VILLA DEPORTIVA DEL CALLAO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº Ticket : 001-8000

Nombre : REAÑO ESPINOZA AMIR
Documento : 73794566
Servicio : SERVICIO DE MATRICULA

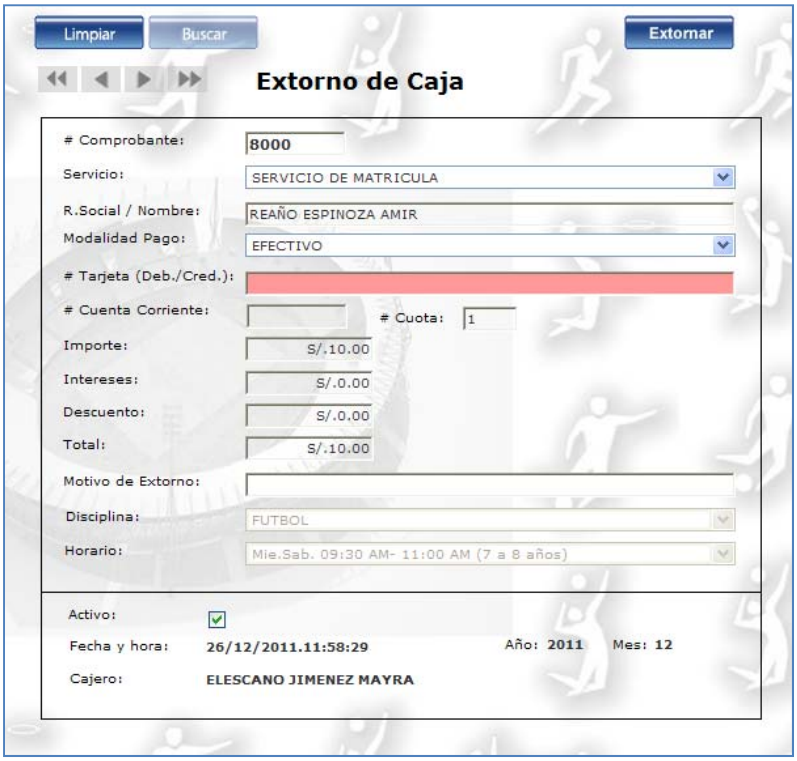
DETALLE DEL PAGO :
Disciplina : FUTBOL
Horario : Mie.Sab. 09:30 AM- 11:00 AM
Turno : MAÑANA
Profesor : PROF. NRO. UNO

IMP. TOTAL :S/ 10,00

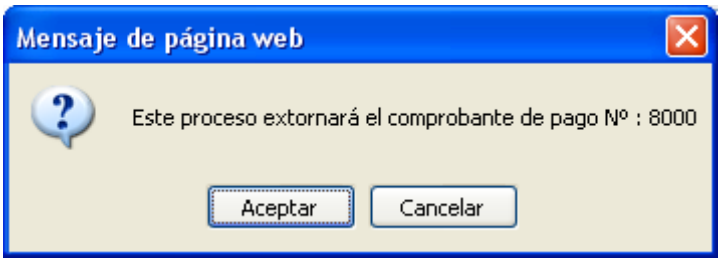
Fecha y Hora 26/12/2011 11.58 AM
Cajero : ELESCANO JIMENEZ MAYRA

4.2.- EXTORNOS

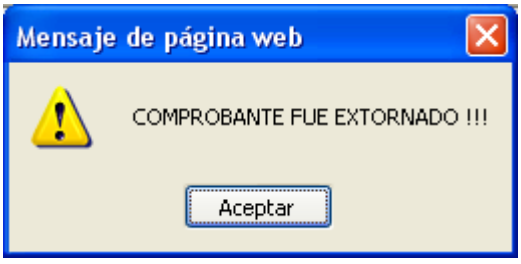
Aquí haremos el proceso inverso al pago. Inactivaremos el comprobante emitido. La única condición para realizar el extorno es que éste haya sido emitido ese mismo día, por lo que no se permitirá extornar pagos emitidos en fechas pasadas.



El sistema al presionar **"Extornar"** mostrará el siguiente mensaje de advertencia al usuario:



En caso se presione **"Cancelar"**, se dejará sin efecto el extorno; de lo contrario si se presiona **"Aceptar"** se realizará el extorno, mostrando el siguiente mensaje de confirmación al usuario:



4.3.- APERTURA Y CIERRE DE CAJA

Esta pantalla es indispensable para el inicio de la cobranza en el día. Muestra las horas de apertura y cierre de todas las fechas, cuanto (S/.) se recaudó, cuantos comprobantes fueron extornados y cuanto de dinero hay en extornos.

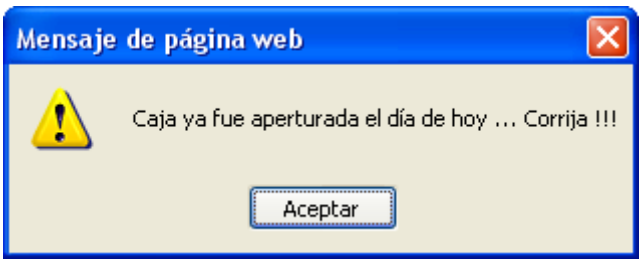
Cumple una función fiscalizadora en beneficio de personal de Tesorería y de la Jefatura de la Villa Deportiva, ya que tendrán de forma resumida y en una sola pantalla la cantidad de cobranza por fechas, que días hay mas afluencia de público y en que rango de horas se hace la apertura y el cierre de caja.

Además sirve de seguridad y para la validación de cobros, ya que antes de "Aperturar" la caja y después de "Cerrarla", a los cajeros no se permitirá hacer ninguna cobranza.

La Apertura/Cierre es un proceso que adicionará un registro con el resumen de información.

Código	Fecha	Apertura	Cierre	Recaudado S/.	Nº Extornos	Extornado S/.	Acti
20111226	26/12/2011	26/12/20		S/.0.00	0	S/.0.00	☑
20111223	23/12/2011	23/12/2011.07:58:06	23/12/2011.11:24:59	S/.270.00	0	S/.0.00	☐
20111222	22/12/2011	22/12/2011.08:14:16	22/12/2011.16:49:11	S/.780.00	0	S/.0.00	☐
20111221	21/12/2011	21/12/2011.08:22:14	21/12/2011.17:09:15	S/.500.00	0	S/.0.00	☐
20111220	20/12/2011	20/12/2011.08:00:23	20/12/2011.17:07:01	S/.1,140.00	1	S/.10.00	☐
20111219	19/12/2011	19/12/2011.07:52:24	19/12/2011.16:59:59	S/.1,190.00	0	S/.0.00	☐
20111218	18/12/2011	18/12/2011.08:27:10	18/12/2011.13:01:33	S/.350.00	0	S/.0.00	☐
20111217	17/12/2011	17/12/2011.07:57:09	17/12/2011.13:23:03	S/.1,140.00	0	S/.0.00	☐
20111216	16/12/2011	16/12/2011.08:02:26	16/12/2011.16:57:51	S/.2,940.00	0	S/.0.00	☐
20111215	15/12/2011	15/12/2011.07:57:22	15/12/2011.19:06:36	S/.5,820.00	0	S/.0.00	☐
20111214	14/12/2011	14/12/2011.08:05:54	15/12/2011.07:57:12	S/.4,940.00	0	S/.0.00	☐
20111213	13/12/2011	13/12/2011.08:04:03	13/12/2011.17:38:15	S/.3,370.00	0	S/.0.00	☐
20111212	12/12/2011	12/12/2011.07:49:13	12/12/2011.17:53:16	S/.2,160.00	0	S/.0.00	☐
20111211	11/12/2011	11/12/2011.07:55:51	11/12/2011.12:56:19	S/.1,010.00	0	S/.0.00	☐
20111210	10/12/2011	10/12/2011.07:51:31	10/12/2011.13:20:21	S/.1,530.00	0	S/.0.00	☐
20111209	09/12/2011	09/12/2011.07:59:36	09/12/2011.17:11:40	S/.1,650.00	0	S/.0.00	☐
20111208	08/12/2011	08/12/2011.07:50:55	08/12/2011.12:26:09	S/.510.00	0	S/.0.00	☐
20111207	07/12/2011	07/12/2011.08:06:40	07/12/2011.17:40:18	S/.1,460.00	0	S/.0.00	☐
20111206	06/12/2011	06/12/2011.08:01:46	06/12/2011.17:23:17	S/.1,790.00	3	S/.30.00	☐
20111205	05/12/2011	05/12/2011.07:49:13	05/12/2011.17:14:37	S/.1,700.00	1	S/.10.00	☐
20111204	04/12/2011	04/12/2011.08:03:32	04/12/2011.13:28:09	S/.680.00	3	S/.30.00	☐

El botón **"Aperturar",** sirve a los cajeros para iniciar cobranza. La apertura se puede hacer solo una vez en el día y marca el inicio de la cobranza. En caso de querer apertura caja más de una vez, saldrás el siguiente mensaje:



Cuando usted quiera aperturar caja y la fecha anterior no ha sido cerrada, mostrará el siguiente mensaje:

“Fecha anterior pendiente de cierre ... Corrija !!!”

Finalmente, cuando sea satisfactoria la apertura de la caja, mostrará el mensaje:

“Cajas aperturadas el día de hoy, ya puede iniciar cobranza ... Corrija !!!”

El botón **“Cerrar”**, sirve a los cajeros para concluir con la cobranza, le impedirá seguir cobrando. El cierre al igual que la apertura se puede hacer solo una vez en el día. Al intentar hacer el cierre, le pedirá una confirmación:

“Este proceso CERRARA la caja aperturada”

Debajo de este mensaje se mostrará 2 opciones: “Aceptar” y “Cancelar”

Si se presiona “Cancelar”, no se realiza el cierre mostrándose el mensaje:

“Proceso de Cierre CANCELADO !!!”

En caso contrario, si se presiona “Aceptar”, se mostrará el mensaje:

“Terminó Proceso de Cierre de forma satisfactoria !!!”

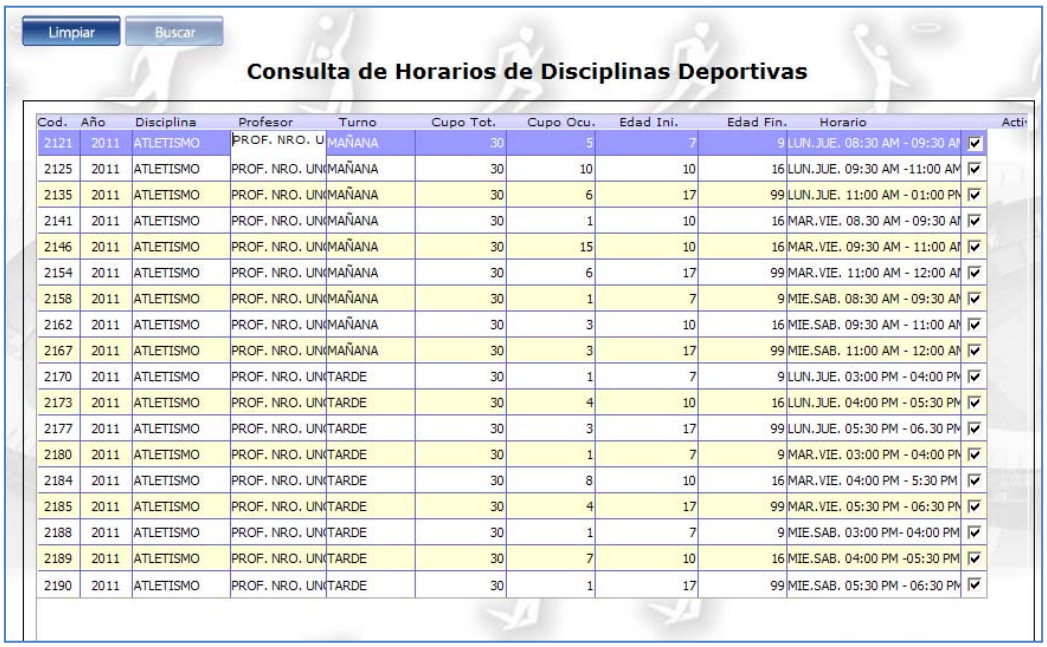
En caso de querer cerrar caja más de una vez, ósea después de cerrada, saldrá un mensaje de error.

“No hay ninguna fecha pendiente de cierre ... Verifique !!!”

4.4.- CONSULTA HORARIOS DISPONIBLES

Esta pantalla sirve de consulta de los horarios disponibles (similar a la opción de reportes 2.5.1.- Horarios disponibles; ó a la opción 7.10.- Tabla Horarios x Disciplinas), que brindan información al cajero, pero sin poder modificar información alguna y de una manera muy sencilla.

Esta opción está dirigida al cajero, que generalmente tiene accesos restringidos en la mayoría de opciones del sistema, y aunque desde el módulo de caja se puede saber la disponibilidad de un horario, desde esta opción se puede saber la disponibilidad de varios horarios a la vez.



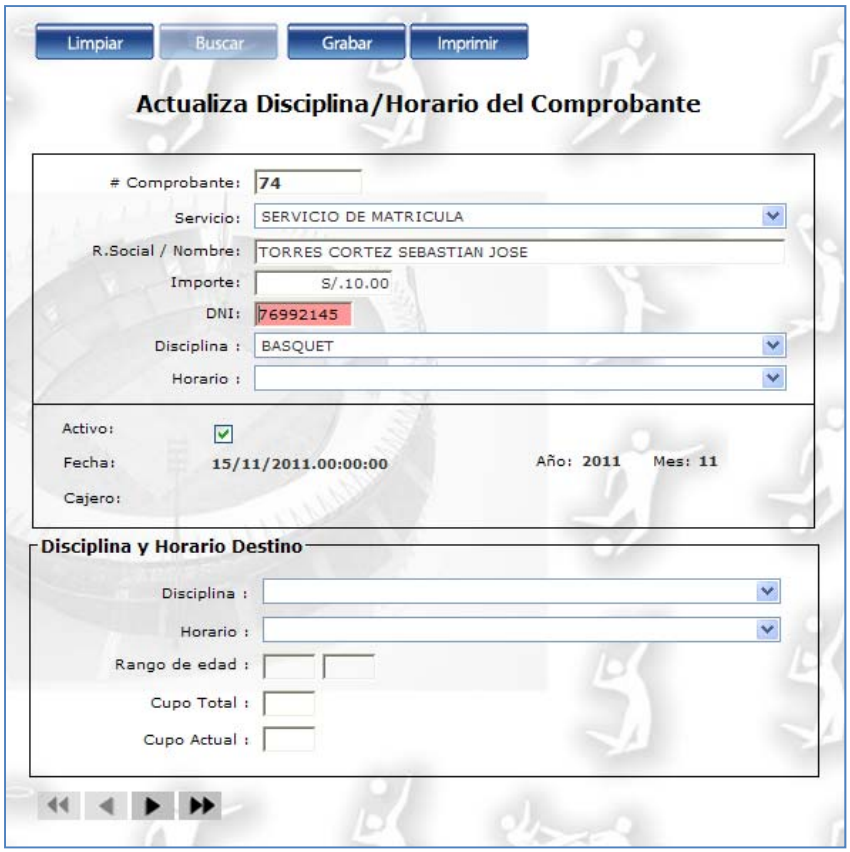
Cod.	Año	Disciplina	Profesor	Turno	Cupo Tot.	Cupo Ocu.	Edad Ini.	Edad Fin.	Horario	Acti
2121	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. U	MAÑANA	30	5	7	9	LUN.JUE. 08:30 AM - 09:30 AM	☑
2125	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	MAÑANA	30	10	10	16	LUN.JUE. 09:30 AM -11:00 AM	☑
2135	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	MAÑANA	30	6	17	99	LUN.JUE. 11:00 AM - 01:00 PM	☑
2141	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	MAÑANA	30	1	10	16	MAR.VIE. 08.30 AM - 09:30 AM	☑
2146	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	MAÑANA	30	15	10	16	MAR.VIE. 09:30 AM - 11:00 AM	☑
2154	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	MAÑANA	30	6	17	99	MAR.VIE. 11:00 AM - 12:00 AM	☑
2158	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	MAÑANA	30	1	7	9	MIE.SAB. 08:30 AM - 09:30 AM	☑
2162	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	MAÑANA	30	3	10	16	MIE.SAB. 09:30 AM - 11:00 AM	☑
2167	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	MAÑANA	30	3	17	99	MIE.SAB. 11:00 AM - 12:00 AM	☑
2170	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	TARDE	30	1	7	9	LUN.JUE. 03:00 PM - 04:00 PM	☑
2173	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	TARDE	30	4	10	16	LUN.JUE. 04:00 PM - 05:30 PM	☑
2177	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	TARDE	30	3	17	99	LUN.JUE. 05:30 PM - 06.30 PM	☑
2180	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	TARDE	30	1	7	9	MAR.VIE. 03:00 PM - 04:00 PM	☑
2184	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	TARDE	30	8	10	16	MAR.VIE. 04:00 PM - 5:30 PM	☑
2185	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	TARDE	30	4	17	99	MAR.VIE. 05:30 PM - 06:30 PM	☑
2188	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	TARDE	30	1	7	9	MIE.SAB. 03:00 PM- 04:00 PM	☑
2189	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	TARDE	30	7	10	16	MIE.SAB. 04:00 PM -05:30 PM	☑
2190	2011	ATLETISMO	PROF. NRO. UN	TARDE	30	1	17	99	MIE.SAB. 05:30 PM - 06:30 PM	☑

4.5.1.- PROCESOS: ACTUALIZA DISCIPLINA / HORARIO

Esta pantalla sirve para corregir los datos de la “Disciplina” y/o “Horario” de un comprobante de pago.

Esta opción solo deberá estar disponible para el Jefe de la Villa Deportiva o en su defecto se le delegará a un usuario que tenga estos accesos. Cada comprobante que se corrijan estos datos deberá tener la conformidad de jefe.

Para corregir estos datos se deberá primero seleccionar el comprobante de pago deseado, en la parte superior se mostrarán los datos actuales. En la parte inferior se seleccionará la “Disciplina” y “Horario” al que desean cambiar el comprobante (destino), tal como se muestra en la siguiente imagen:



Al realizar la búsqueda por cualquier criterio, por ejemplo:

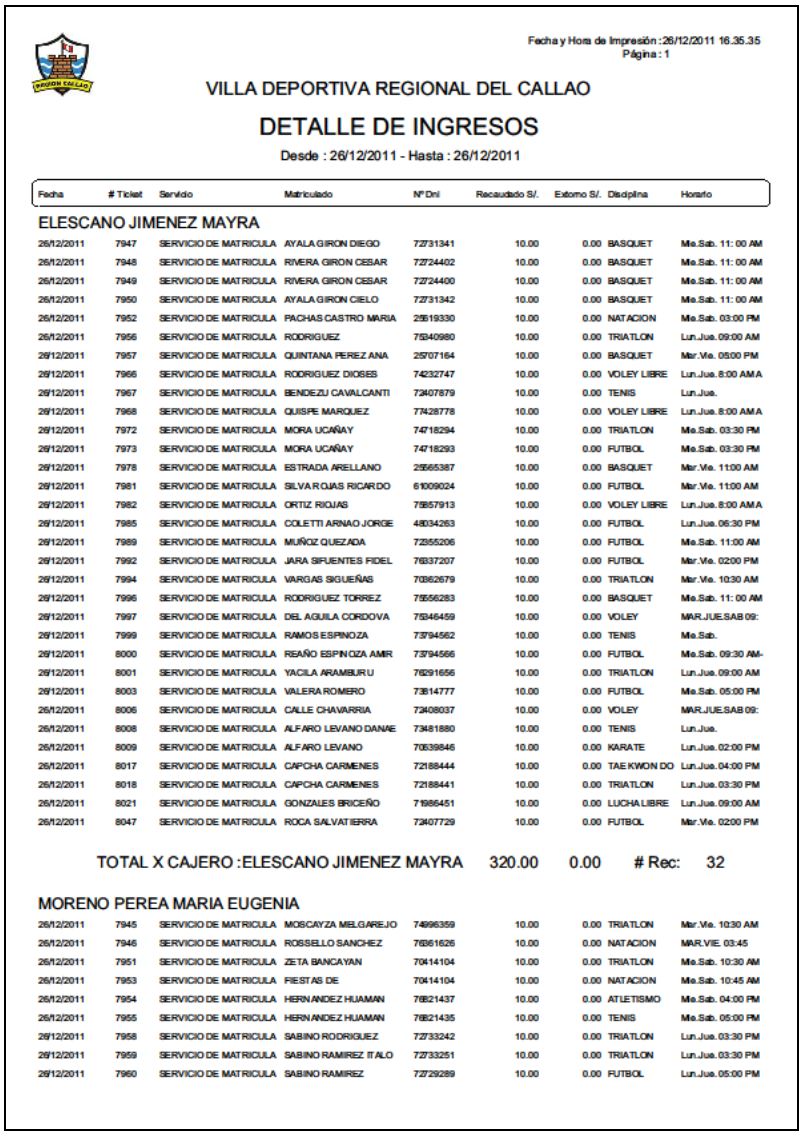
R.Social / Nombre = 'TORRES'

El resultado de la búsqueda podría traer más de un registro, en ese caso se habilitarán algunos botones de la barra de navegación, con los que podremos ver los demás registros.

4.6.1.- REPORTES: LISTADO DETALLADO DE INGRESOS

Este reporte emite los ingresos de un rango de fechas, por defecto emite la fecha actual y opcionalmente puede seleccionarse de un cajero en particular.

El modelo del reporte es el siguiente:



Fecha y Hora de Impresión : 26/12/2011 16.35.35
Página : 1

VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO

DETALLE DE INGRESOS

Desde : 26/12/2011 - Hasta : 26/12/2011

Fecha	# Ticket	Servicio	Matriculado	Nº Dni	Recaudado S/.	Extorno S/.	Disciplina	Horario
ELESCANO JIMENEZ MAYRA								
26/12/2011	7947	SERVICIO DE MATRICULA	AYALA GIRON DIEGO	72731341	10.00	0.00	BASQUET	Mie.Sab. 11: 00 AM
26/12/2011	7948	SERVICIO DE MATRICULA	RIVERA GIRON CESAR	72724402	10.00	0.00	BASQUET	Mie.Sab. 11: 00 AM
26/12/2011	7949	SERVICIO DE MATRICULA	RIVERA GIRON CESAR	72724400	10.00	0.00	BASQUET	Mie.Sab. 11: 00 AM
26/12/2011	7950	SERVICIO DE MATRICULA	AYALA GIRON CIELO	72731342	10.00	0.00	BASQUET	Mie.Sab. 11: 00 AM
26/12/2011	7952	SERVICIO DE MATRICULA	PACHAS CASTRO MARIA	25519330	10.00	0.00	NATACION	Mie.Sab. 03:00 PM
26/12/2011	7956	SERVICIO DE MATRICULA	RODRIGUEZ	75340980	10.00	0.00	TRIATLON	Lun.Jue. 09:00 AM
26/12/2011	7957	SERVICIO DE MATRICULA	QUINTANA PEREZ ANA	25707164	10.00	0.00	BASQUET	Mar.Vie. 05:00 PM
26/12/2011	7966	SERVICIO DE MATRICULA	RODRIGUEZ DIOSES	74232747	10.00	0.00	VOLEY LIBRE	Lun.Jue. 8:00 AM A
26/12/2011	7967	SERVICIO DE MATRICULA	BENDEZU CAVALCANTI	72407879	10.00	0.00	TENIS	Lun.Jue.
26/12/2011	7968	SERVICIO DE MATRICULA	QUISPE MARQUEZ	77428778	10.00	0.00	VOLEY LIBRE	Lun.Jue. 8:00 AM A
26/12/2011	7972	SERVICIO DE MATRICULA	MORA UCAÑAY	74718294	10.00	0.00	TRIATLON	Mie.Sab. 03:30 PM
26/12/2011	7973	SERVICIO DE MATRICULA	MORA UCAÑAY	74718293	10.00	0.00	FUTBOL	Mie.Sab. 03:30 PM
26/12/2011	7978	SERVICIO DE MATRICULA	ESTRADA ARELLANO	25565387	10.00	0.00	BASQUET	Mar.Vie. 11:00 AM
26/12/2011	7981	SERVICIO DE MATRICULA	SILVA ROJAS RICARDO	61009024	10.00	0.00	FUTBOL	Mar.Vie. 11:00 AM
26/12/2011	7982	SERVICIO DE MATRICULA	ORTIZ RIOJAS	76957913	10.00	0.00	VOLEY LIBRE	Lun.Jue. 8:00 AM A
26/12/2011	7985	SERVICIO DE MATRICULA	COLETTI ARNAO JORGE	48034263	10.00	0.00	FUTBOL	Lun.Jue. 06:30 PM
26/12/2011	7989	SERVICIO DE MATRICULA	MUÑOZ QUEZADA	72355206	10.00	0.00	FUTBOL	Mie.Sab. 11:00 AM
26/12/2011	7992	SERVICIO DE MATRICULA	JARA SIFUENTES FIDEL	76937207	10.00	0.00	FUTBOL	Mar.Vie. 02:00 PM
26/12/2011	7994	SERVICIO DE MATRICULA	VARGAS SIGUEÑAS	70962679	10.00	0.00	TRIATLON	Mar.Vie. 10:30 AM
26/12/2011	7996	SERVICIO DE MATRICULA	RODRIGUEZ TORREZ	75556283	10.00	0.00	BASQUET	Mie.Sab. 11: 00 AM
26/12/2011	7997	SERVICIO DE MATRICULA	DEL AGUILA CORDOVA	75346459	10.00	0.00	VOLEY	MAR.JUE.SAB 09:
26/12/2011	7999	SERVICIO DE MATRICULA	RAMOS ESPINOZA	73794562	10.00	0.00	TENIS	Mie.Sab.
26/12/2011	8000	SERVICIO DE MATRICULA	REAÑO ESPINOZA AMIR	73794566	10.00	0.00	FUTBOL	Mie.Sab. 09:30 AM-
26/12/2011	8001	SERVICIO DE MATRICULA	YACILA ARAMBURU	76291656	10.00	0.00	TRIATLON	Lun.Jue. 09:00 AM
26/12/2011	8003	SERVICIO DE MATRICULA	VALERA ROMERO	73814777	10.00	0.00	FUTBOL	Mie.Sab. 05:00 PM
26/12/2011	8006	SERVICIO DE MATRICULA	CALLE CHAVARRIA	73408037	10.00	0.00	VOLEY	MAR.JUE.SAB 09:
26/12/2011	8008	SERVICIO DE MATRICULA	ALFARO LEVANO DANAE	73481880	10.00	0.00	TENIS	Lun.Jue.
26/12/2011	8009	SERVICIO DE MATRICULA	ALFARO LEVANO	70539846	10.00	0.00	KARATE	Lun.Jue. 02:00 PM
26/12/2011	8017	SERVICIO DE MATRICULA	CAPCHA CARMENES	72188444	10.00	0.00	TAE KWON DO	Lun.Jue. 04:00 PM
26/12/2011	8018	SERVICIO DE MATRICULA	CAPCHA CARMENES	72188441	10.00	0.00	TRIATLON	Lun.Jue. 03:30 PM
26/12/2011	8021	SERVICIO DE MATRICULA	GONZALES BRICEÑO	71986451	10.00	0.00	LUCHA LIBRE	Lun.Jue. 09:00 AM
26/12/2011	8047	SERVICIO DE MATRICULA	ROCA SALVATIERRA	73407729	10.00	0.00	FUTBOL	Mar.Vie. 02:00 PM
TOTAL X CAJERO : ELESCANO JIMENEZ MAYRA					320.00	0.00	# Rec:	32
MORENO PEREA MARIA EUGENIA								
26/12/2011	7945	SERVICIO DE MATRICULA	MOSCAYZA MELGAREJO	74996359	10.00	0.00	TRIATLON	Mar.Vie. 10:30 AM
26/12/2011	7946	SERVICIO DE MATRICULA	ROSSELLO SANCHEZ	76861626	10.00	0.00	NATACION	MAR.VIE. 03:45
26/12/2011	7951	SERVICIO DE MATRICULA	ZETA BANCAYAN	70414104	10.00	0.00	TRIATLON	Mie.Sab. 10:30 AM
26/12/2011	7953	SERVICIO DE MATRICULA	FIESTAS DE	70414104	10.00	0.00	NATACION	Mie.Sab. 10:45 AM
26/12/2011	7954	SERVICIO DE MATRICULA	HERNANDEZ HUAMAN	76821437	10.00	0.00	ATLETISMO	Mie.Sab. 04:00 PM
26/12/2011	7955	SERVICIO DE MATRICULA	HERNANDEZ HUAMAN	76821435	10.00	0.00	TENIS	Mie.Sab. 05:00 PM
26/12/2011	7958	SERVICIO DE MATRICULA	SABINO RODRIGUEZ	72733242	10.00	0.00	TRIATLON	Lun.Jue. 03:30 PM
26/12/2011	7959	SERVICIO DE MATRICULA	SABINO RAMIREZ ITALO	72733251	10.00	0.00	TRIATLON	Lun.Jue. 03:30 PM
26/12/2011	7960	SERVICIO DE MATRICULA	SABINO RAMIREZ	72729289	10.00	0.00	FUTBOL	Lun.Jue. 05:00 PM

4.6.2.- REPORTES: LISTADO RESUMEN DE INGRESOS

Este reporte emite los ingresos de un rango de fechas, pero a diferencia del anterior (**punto 4.6)**, este se emitirá se forma resumida.

El modelo del reporte es el siguiente:

Fecha y Hora de Impresión :26/12/2011 16.43.04
Página :1

VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO

RESUMEN DE INGRESOS

Desde : 26/12/2011 - Hasta : 26/12/2011

Fecha	Cajero	Servicio	Nº Tickets	Recaudado S/.	Nº Extor.	Extornado S/.
26/12/2011	ELESCANO JIMENEZ	SERVICIO DE MATRICULA	32	320.00	0	0.00
	** Total por Cajero: ELESCANO JIMENEZ MAYRA		32	320.00	0	0.00
26/12/2011	MORENO PEREA	SERVICIO DE MATRICULA	75	750.00	0	0.00
	** Total por Cajero: MORENO PEREA MARIA EUGENIA		75	750.00	0	0.00
	****** Total por Fecha: 26/12/2011		107	1070.00	0	0.00

4.6.3.- REPORTES: LISTADO INGRESOS-MATRICULADOS POR DISCPLINAS

Este reporte emite un listado detallado de un horario en particular, donde se mostrará quienes están registrados, cuantos cupos faltan tomar y cuantos cupos ya fueron tomados.

El modelo del reporte es el siguiente:

Fecha y Hora de Impresión :26/12/2011 16.54.32
Página :1

VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO
DETALLE DE PAGOS vs MATRICULADOS x DISCIPLINAS

- Disciplina : ATLETISMO - Horario : Mie.Sab. 04:00 PM -05:30 PM (10 a 16 años)

##	Fecha	# Ticket	Servicio	Nombre referenc. pago	Nº Dni	Recaudado S/.	Extorno S/.	Matric / Cod.Alum	
1	08/12/2011	5049	SERVICIO DE MATRICULA	VIRTO CHIRHUANA	70559020	10.00	0.00	Si	9241
2	08/12/2011	5050	SERVICIO DE MATRICULA	VIRTO CHIRHUANA	70559018	10.00	0.00	Si	9239
3	08/12/2011	5051	SERVICIO DE MATRICULA	SALAZAR AGUI JHON	73035088	10.00	0.00	Si	9236
4	15/12/2011	7065	SERVICIO DE MATRICULA	DONAYRE OSORIO	71835428	10.00	0.00	Si	10802
5	22/12/2011	7884	SERVICIO DE MATRICULA	MAGALLANES	74301769	10.00	0.00		
6	22/12/2011	7885	SERVICIO DE MATRICULA	MAGALLANES	74301772	10.00	0.00		
7	26/12/2011	7954	SERVICIO DE MATRICULA	HERNANDEZ HUAMAN	76821437	10.00	0.00		

Cupo Total del Horario : 30 Cupo Actual (Reserva x Caja) : 7 Matriculados : 4

En el reporte mostrado en la parte superior, se aprecia que:

El cupo total permitido de ese horario son: **30** personas
De las cuales, se han reservado (han pagado): **7** personas
Y de estas 7, se han matriculado (registrado datos del alumno): **4** personas

Por lo tanto;
Hay cupo para **23** personas más (30 – 7)
Está pendientes de matricularse (registrar los datos del alumno) **3** personas (7-4)

4.6.4.- LISTADO GENERAL DE INGRESOS

Este reporte emite un listado general de los comprobantes de pago por rango de fechas.

http://200.37.243.198:8080/sismatyh/TextBinaryHandler/reportImg - Windows Internet Explorer proporcionado por Softonic

Fecha y Hora de Impresión :06/06/2012 09.57.45
Página :1

VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO

LISTADO GENERAL DE TICKETS

Desde : 05/06/2012 - Hasta : 06/06/2012

Fecha	# Ticket	Servicio	Matriculado	Nº Dni	Recaudado S/.	Extorno S/.	Disciplina	Horario
05/06/2012	18034	SERVICIO DE MATRICULA	ALVAREZ HUERTA	74779560	10.00	0.00	LUCHA LIBRE	LUN-MIER Y VIE/4:
05/06/2012	18035	SERVICIO DE MATRICULA	ALVAREZ ROSAS	74779579	10.00	0.00	KARATE	MARTES,JUEVES,
05/06/2012	18036	SERVICIO DE MATRICULA	SARAVIA CURI JOSUE	25330085	10.00	0.00	FUTBOL	MARTES Y
05/06/2012	18037	SERVICIO DE MATRICULA	ÑOPO ANDRADE	73219347	10.00	0.00	TENIS	SABADO/10:00 A
05/06/2012	18038	SERVICIO DE MATRICULA	ÑOPO ANDRADE ALICIA	73219348	10.00	0.00	TENIS	SABADO/10:00 A
05/06/2012	18039	SERVICIO DE MATRICULA	NOLASCO FLORES JEAN	72616484	10.00	0.00	FUTBOL	MARTES Y
05/06/2012	18040	SERVICIO DE MATRICULA	CARAZAS GALECIO	75166462	10.00	0.00	KARATE	MARTES,JUEVES,
05/06/2012	18041	SERVICIO DE MATRICULA	MARQUINA OCSA	75352322	10.00	0.00	BOXEO	MARTES,JUEVES,
05/06/2012	18042	SERVICIO DE MATRICULA	FERNANDEZ MORENO	73672059	10.00	0.00	ATLETISMO	MART,JUE,SAB/5:
05/06/2012	18043	SERVICIO DE MATRICULA	MANCHADO TOLEDO	73116091	10.00	0.00	ATLETISMO	MART,JUE,SAB/5:
05/06/2012	18044	SERVICIO DE MATRICULA	HIDALGO ACEVEDO	40737617	10.00	0.00	TENIS	SABADO/4:00 A 5:
05/06/2012	18045	SERVICIO DE MATRICULA	SULLCA AQUITUARI	70369205	10.00	0.00	ATLETISMO	MARTES,JUEVES,
05/06/2012	18046	SERVICIO DE MATRICULA	DOIG ORBEGOZO	25858373	10.00	0.00	ATLETISMO	MARTES,JUEVES,
05/06/2012	18047	SERVICIO DE MATRICULA	AVALOS AYBAR MELISSA	44416467	10.00	0.00	TENIS	MARTES Y
05/06/2012	18048	SERVICIO DE MATRICULA	PERALTA DIAZ JOSE	73257569	10.00	0.00	NATACION	MIERCOLES Y
05/06/2012	18049	SERVICIO DE MATRICULA	HERAS SILVA MIGUEL	74839330	10.00	0.00	FUTBOL	MARTES Y
05/06/2012	18050	SERVICIO DE MATRICULA	TEMOCHE RIQUERO	72994717	10.00	0.00	KARATE	MARTES,JUEVES,

Capítulo 5

Módulo de Farmacia y Almacén

5.1.- CATALOGO DE ARTICULOS

Desde esta pantalla se podrá registrar los artículos que se utilizaran en el Módulo de Farmacia. Esta tabla contiene los más de 15,000 artículos del catálogo que maneja el Sistema de Almacén del Gobierno Regional del Callao.

El código de artículo es un código autogenerado formado por tres partes: 1. Grupo Genérico, 2. Grupo Específico y 3. Correlativo correspondiente grupo.

Ejemplo: B02.055.0006 corresponde al artículo: PIEDRA DE ACENTAR DE 8”

Corresponde al:
Grupo Genérico: B02 – ABRASIVOS
Grupo Específico: 055 – AMOLADERAS O PIEDRAS ESMERIL
Correlativo: 0006 (El artículo 6 de B02-055)

En el módulo de farmacia utilizaremos códigos de esa índole (Ejemplo: ALGODÓN, ALCOHOL, etc.)

5.2.- MOVIMIENTOS DE ALMACEN

Desde esta pantalla se podrá registrar las Altas y Bajas del almacén de la Villa Regional que se utilizaran en Farmacia.

Capítulo 6

Módulo de Albergue

6.1.- REGISTRO DE PERSONAS

Aquí registraremos a las personas que residirán en el albergue de la Villa Regional.

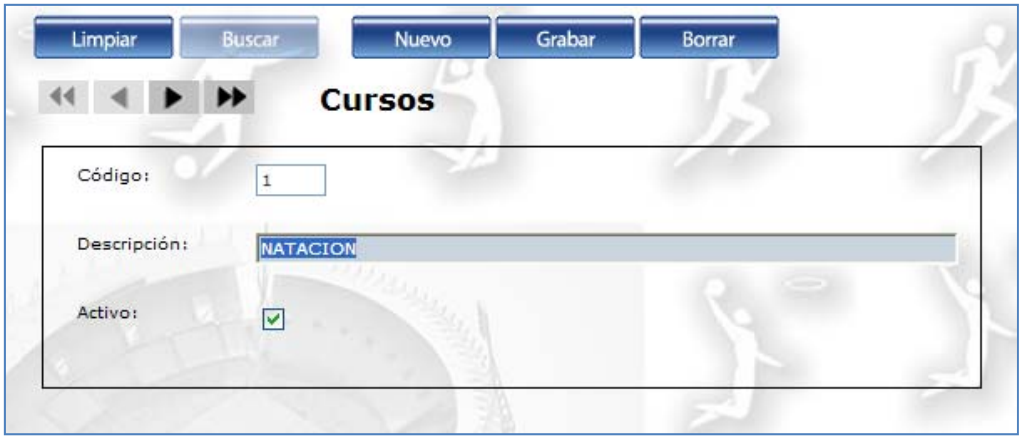
Capítulo 7

Módulo de Administración del Sistema

7.1.- TABLA DE CURSOS

Aquí registraremos los cursos o talleres que se dictaran o enseñaran en la Villa Regional, estos cursos se ven reflejados en el sub-módulo de Matrícula.

En caso de querer dejar de usar algún registro, podremos simplemente inactivarlos para llevar un historial. Solo debemos borrarlos en caso de error.



7.2.- TABLA DE TURNOS

Aquí registraremos los turnos en los que se matricularan los alumnos de los diferentes cursos. Estos mismos turnos se utilizaran en la reserva de instalaciones deportivas. Los turnos van desde las 06:00 AM hasta las 12:00 PM, hora por hora.

En caso de querer dejar de usar algún registro, podremos simplemente inactivarlos para llevar un historial. Solo debemos borrarlos en caso de error.

7.3.- TABLA DE SERVICIOS

Aquí registraremos los servicios que brindará la Villa Regional que tendrán un costo. En los servicios registraremos los alquileres de los campos deportivos (Reserva de Instalaciones) y los cursos o talleres brindados.

La actualización en los costos de los servicios no afecta lo ya cobrado (historial), ya que la actualización en esta tabla hará que el costo se actualice desde la fecha del nuevo costo hacia adelante.

Estos servicios se utilizaran desde el módulo de caja.

En caso de querer dejar de usar algún registro, podremos simplemente inactivarlos para llevar un historial. Solo debemos borrarlos en caso de error.

7.4.- TABLA DE DISTRITOS

Aquí registraremos la tabla a nivel nacional de distritos, solo se debería utilizar esta opción para crear un nuevo distrito o corregir alguno mal escrito.

7.5.- TABLA DE MODALIDAD DE PAGO

Aquí registraremos la modalidad de pago que es usada desde el módulo de caja. La modalidad de pago se denomina a la forma de cómo el usuario hace el pago de algún servicio. Ejemplo: Cheque, Efectivo, Tarjeta de Crédito, Tarjeta de Débito.

En el módulo de caja la forma de pago por defecto es EFECTIVO.

7.6.- TABLA DE MOTIVO DE EXTORNO

Aquí registraremos los motivos por los que pueden extornarse un comprobante de pago.

Esta tabla debe ser muy concisa, por lo que se sugiere no tener más de 4 ó 5 motivos de extorno y NO utilizar algún registro con el rubro “OTROS”.

7.7.- TABLA DE PUNTO DE COBRANZA

Aquí registraremos los puntos de cobranza o de recaudación, utilizados en el módulo de caja y asignados a los usuarios con accesos a caja.

Habrá puntos de cobranza como grupos de recaudación tenga.

Ejemplo: Local: Villa Regional Punto de Cobranza: Farmacia
Punto de Cobranza: Reserva de Matriculas

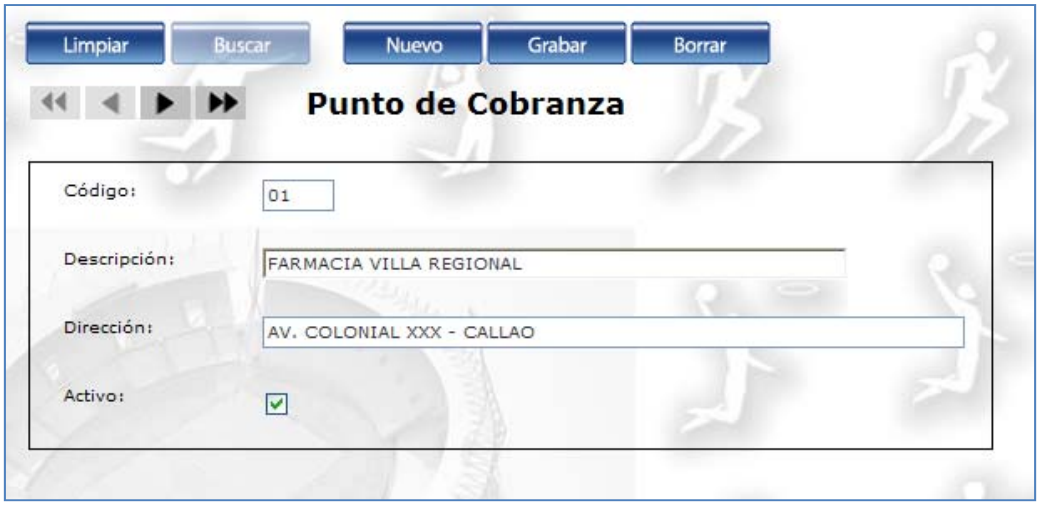
En el ejemplo se recomendaría tener 2 puntos de cobranza si físicamente fueran 2 ambientes diferentes y que estos se encuentren alejados uno del otro.

En caso sea un ambiente con 2 cajas; deberá existir solo un punto de cobranza y 2 cajas, el número de caja se asigna al momento de crear al usuario/cajero.

En caso sea un ambiente y una misma caja realice doble función (cobra farmacia y reserva de instalaciones); deberá existir 1 punto de cobranza y una sola caja.

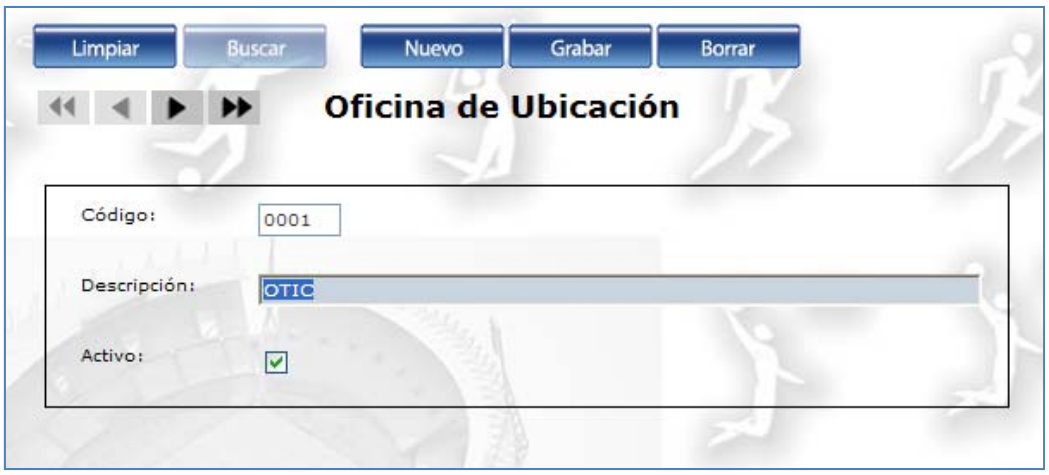
Los puntos de cobranza deben ser detallados con sus respectivas direcciones, así que si estos están en diferentes direcciones deberán ser otro punto diferente.

Cuando se emita los reportes de recaudación, se ordenaran y agruparan por este dato. Ejemplo: En el reporte de ingresos del día.



7.8.- TABLA DE OFICINA DE UBICACION

Aquí registraremos las oficinas internas en la Villa Regional, para ubicar al personal. Este dato se registra al crear un usuario/cajero.
Las oficinas a crear generalmente son de los ambientes administrativos físicos que tiene la Villa, por ejemplo: Informes, Tesorería y/o Caja, Farmacia y/o Tópico, etc.



7.9.- TABLA DE UNIDAD DE MEDIDA

Aquí registraremos las unidades de medida de los artículos utilizados en catálogo utilizado en el módulo de almacén.

Esta tabla nos dice en que presentación vienen o son adquiridos los artículos.
Ejemplo: **LAS BENDITAS O CURITAS**
Estas se adquieren o se compran en la presentación de CAJA por 100 unidades, pero se usan por unidad.

En el módulo de almacén se registrará por CAJA que es como fue adquirido, una caja entera deberá entregarse a tópico y este las entregará o usará por unidad.

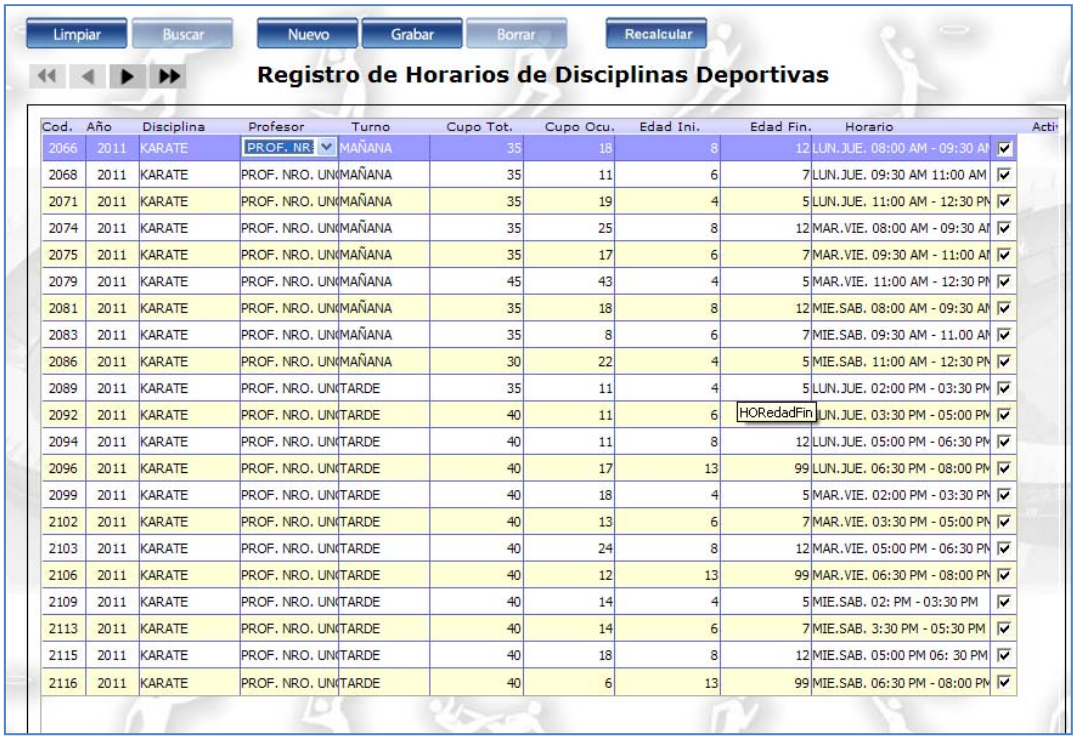
7.10.- TABLA DE HORARIOS POR DISCIPLINAS

Aquí registraremos los horarios disponibles por disciplinas, debiendo registrarse el turno, cantidad de cupos, y el rango de edad que comprende el curso, en el "horario" se registrará de forma textual los días y las horas de clases.

Importante:

Hay que tener mucho cuidado de cambiar un dato de esta pantalla, sobretodo luego de registrarse pagos, porque podrán alterar información de los comprobantes ya emitidos y obviamente de los alumnos matriculados.

El dato del "Cupo Ocupado", es un dato **NO EDITABLE,** al momento de registrar un nuevo horario este campo se registrará con CERO.
Este campo se actualiza desde el módulo de Pago, incrementándose en 1 por cada pago realizado.
También se actualizará desde el módulo de Extorno, disminuyendo en 1 por cada comprobante extornado.



Cod.	Año	Disciplina	Profesor	Turno	Cupo Tot.	Cupo Ocu.	Edad Ini.	Edad Fin.	Horario	Acti
2066	2011	KARATE	PROF. NR	MAÑANA	35	18	8	12	LUN.JUE. 08:00 AM - 09:30 AI	☑
2068	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	MAÑANA	35	11	6	7	LUN.JUE. 09:30 AM 11:00 AM	☑
2071	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	MAÑANA	35	19	4	5	LUN.JUE. 11:00 AM - 12:30 PM	☑
2074	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	MAÑANA	35	25	8	12	MAR.VIE. 08:00 AM - 09:30 AI	☑
2075	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	MAÑANA	35	17	6	7	MAR.VIE. 09:30 AM - 11:00 AI	☑
2079	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	MAÑANA	45	43	4	5	MAR.VIE. 11:00 AM - 12:30 PM	☑
2081	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	MAÑANA	35	18	8	12	MIE.SAB. 08:00 AM - 09:30 AI	☑
2083	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	MAÑANA	35	8	6	7	MIE.SAB. 09:30 AM - 11.00 AI	☑
2086	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	MAÑANA	30	22	4	5	MIE.SAB. 11:00 AM - 12:30 PM	☑
2089	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	35	11	4	5	LUN.JUE. 02:00 PM - 03:30 PM	☑
2092	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	11	6	HORedadFin	LUN.JUE. 03:30 PM - 05:00 PM	☑
2094	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	11	8	12	LUN.JUE. 05:00 PM - 06:30 PM	☑
2096	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	17	13	99	LUN.JUE. 06:30 PM - 08:00 PM	☑
2099	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	18	4	5	MAR.VIE. 02:00 PM - 03:30 PM	☑
2102	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	13	6	7	MAR.VIE. 03:30 PM - 05:00 PM	☑
2103	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	24	8	12	MAR.VIE. 05:00 PM - 06:30 PM	☑
2106	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	12	13	99	MAR.VIE. 06:30 PM - 08:00 PM	☑
2109	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	14	4	5	MIE.SAB. 02: PM - 03:30 PM	☑
2113	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	14	6	7	MIE.SAB. 3:30 PM - 05:30 PM	☑
2115	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	18	8	12	MIE.SAB. 05:00 PM 06: 30 PM	☑
2116	2011	KARATE	PROF. NRO. UN	TARDE	40	6	13	99	MIE.SAB. 06:30 PM - 08:00 PM	☑

En caso que no funcione correctamente el "incrementar" o el "disminuir" desde la opción de "Caja" y "Extorno" respectivamente, existe el botón "Recalcular", que actualizará el campo "Cupo Ocupado" con la cantidad de alumnos registrados en el módulo de caja.

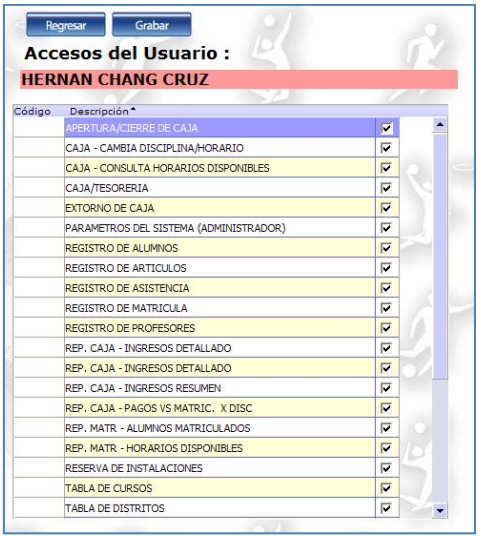
Capítulo 8

Módulo de Seguridad

8.1.- REGISTRO DE USUARIOS

Esta ventana es de uso exclusivo del administrador del sistema, desde aquí podremos crear nuevos usuarios, dar accesos a las pantallas, restringir su ingreso al sistema o actualizar la clave de todos los usuarios en caso de olvido o por motivo de vencimiento.

Al registrar los accesos de un usuario tendremos la ventana siguiente:



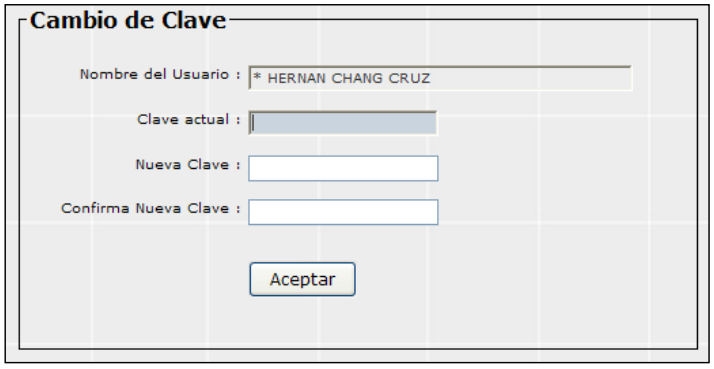
Aquí marcaremos con un ‘chec’ los accesos que se desea brindar al usuario.

Los accesos marcados como "… (Administrador)"; son exclusivos del administrador del sistema.

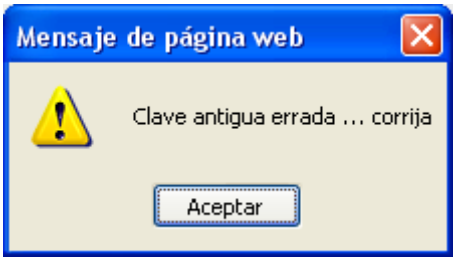
8.2.- CAMBIO DE CLAVE

Desde esta ventana podremos cambiar cuantas veces sea necesario y/o conveniente nuestra clave (password). Cada usuario podrá cambiar la clave con la que han iniciado sesión.

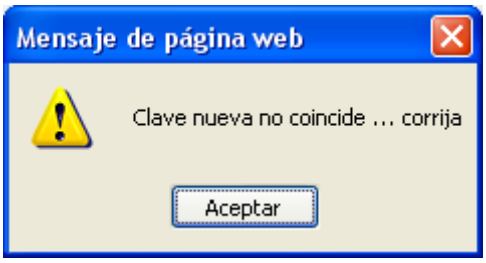
Para cambiar la clave, debe registrar primero su clave actual y luego digitar dos veces la nueva clave que quiere asignar, concluyendo con la tecla ACEPTAR.



Si la clave con la que inició sesión, no coincide con la que digitó en el campo "Clave Actual", saldrá el siguiente mensaje:



Si la "Nueva Clave" no coincide con la de "Confirma Nueva Clave", el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Se recomienda por seguridad cambiar de clave al menos 1 vez al mes.

8.3.- PARAMETROS DEL SISTEMA

Desde esta pantalla se podrá configurar algunos puntos críticos del sistema que no tienen mucho movimiento y que por lo general son transparentes para los usuarios comunes y que una vez cambiados no deberán alterar el funcionamiento correcto del sistema, ejemplo:

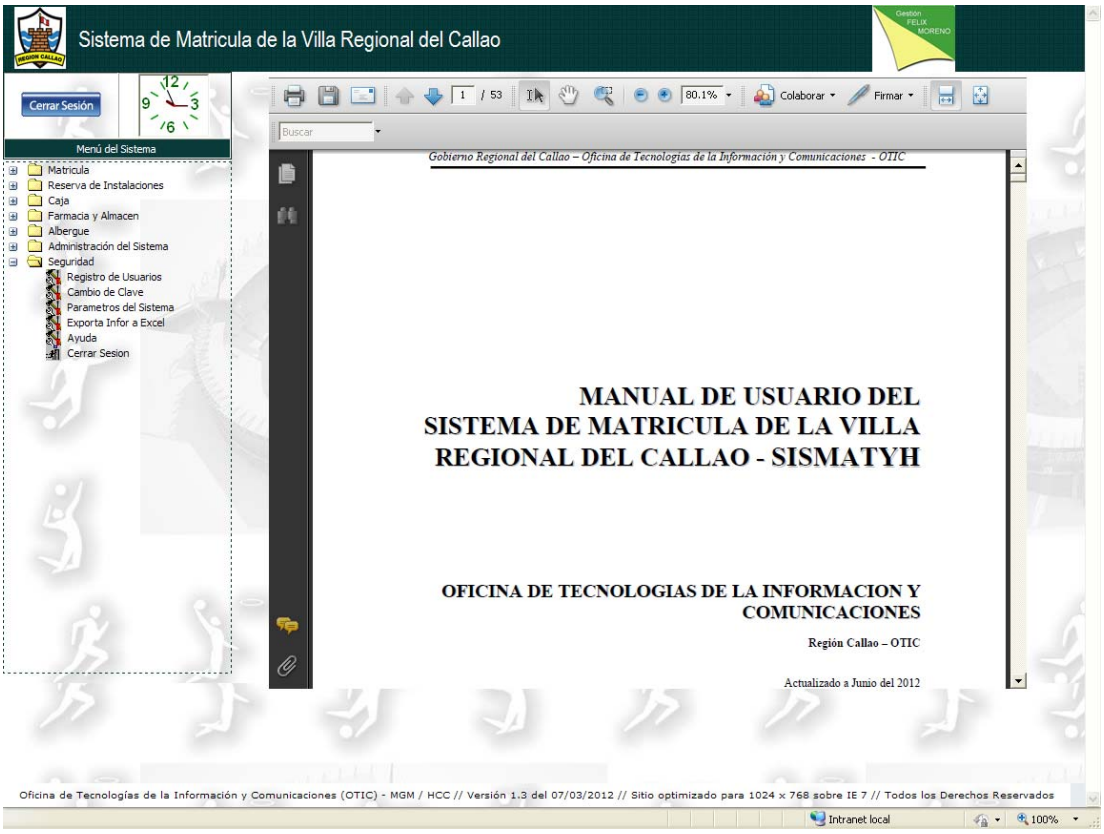
- Porcentaje Impuesto General a las Ventas – IGV (18%)
- Tamaño de la imagen a cargar en la base de datos (50 Kb)
- Oficina por defecto en creación de usuarios (Gestión Patrimonial: 0621)
- Provincia de ubicación de los predios (0701: Callao), según tabla RENIEC

8.4.- EXPORTA INFORMACION A EXCEL

Esta opción exporta la información de alumnos a Excel, donde podrá disponer de la información y almacenarla en medios magnéticos (disco duro, USB, CD, DVD, etc.)

8.5.- AYUDA

En esta opción encontraremos el Manual de Usuario que estamos leyendo.


Sistema de Matricula de la Villa Regional del Callao
Cerrar Sesión
Menú del Sistema
Matricula
Reserva de Instalaciones
Caja
Farmacia y Almacen
Albergue
Administración del Sistema
Seguridad
Registro de Usuarios
Cambio de Clave
Parametros del Sistema
Exporta Infor a Excel
Ayuda
Cerrar Sesion
Gobierno Regional del Callao – Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - OTIC
MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE MATRICULA DE LA VILLA REGIONAL DEL CALLAO - SISMATYH
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
Región Callao – OTIC
Actualizado a Junio del 2012
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) - MGM / HCC // Versión 1.3 del 07/03/2012 // Sitio optimizado para 1024 x 768 sobre IE 7 // Todos los Derechos Reservados

8.6.- CERRAR SESION

Esta opción cerrará la sesión abierta, es necesaria cuando:

- Se cambie algún “parámetro del sistema”, ya que estos son cargados al momento de iniciar sesión. Ejemplo: Cambie el tamaño máximo de las imágenes de 50 Kb a 100 Kb.
- Desee cambiarse de usuario.
- El administrador le ha asignado mayores accesos al sistema, ya que los accesos que tenemos se cargan al momento de iniciar sesión.
- El administrador le ha informado que va a actualizar el sistema.
- Quiere dejar de usar el sistema.

Capítulo 9

Glosario

- **Campos**
  Se le considera "campo" a todo dato mostrado dentro de un formulario, puede ser una lista (distrito), un check (si esta activo o no), una imagen (foto del predio) o simplemente un texto de ingreso (Denominación del predio).

- **Campos de Auditoría**
  Son los campos que quedan almacenados en la base de datos de forma automática cuando se registra, modifica o anula algún registro en el sistema. Estos campos son:

  - Usuario que crea el registro
  - Fecha y hora de creación del registro
  - Ultimo usuario que modifica
  - Fecha y hora que modifica
  - Equipo o terminal de registro o modificación
  - Programa desde que se ejecutó la transacción

- **Comodín**
  Son los caracteres usados para facilitar y agilizar las búsquedas dentro del sistema.

  _ reemplaza un carácter dentro de la cadena
  % reemplaza varios caracteres de la cadena.

- **Formulario**
  Se le considera a toda pantalla del sistema, en especial con las que se almacena información. Por ejemplo: Tabla de Habilitaciones Urbanas, Registro de Inmuebles, Registro de Usuarios, etc.